

Diario Nuevo Norte

30 ANIVERSARIO

Edición Especial 15 de Julio del 2025

S/.1.00

diarionuevonorte.redaccion@gmail.com diarionuevonorte.director@gmail.com diarionuevonorte.publicidad@gmail.com

AÑO XXIX Nº 10150 Trujillo, JUEVES 19 de JUNIO del 2025 Edita: Empresa Editora Nuevo Norte S.A. Agricultura Nº 160 Huerta Grande - Trujillo-Perú

CONTACTO Whatsapp:953264707 - 940304331 / **DIRECTOR HONORARIO**: Ing. Guillermo Bocanegra López Telf.:999235463

ORDENAN 8 AÑOS DE PRISIÓN PARA EXGERENTE DE SUSANA VILLARÁN

EL MILAGRO
Mejorarán vías de acceso al relleno sanitario

SALPO
Municipalidad inicia la formalización de artesanos del distrito

PACASMAYO
Ciudadanos residentes en La Perla reclaman acceso a la playa a través de nuevo Malecón

PATAZ
Incautan armas de largo y corto alcance y explosivos



Revertirá a la MPT predio cedido en uso a Junta Vecinal de Las Quintanas

Gobierno evaluará otorgar bono para reforzar las viviendas autoconstruidas

Israel descarta hacer negociaciones con Irán y promete continuar los ataques



CETPRO Carlos A. Olivares de Chepén ya tiene terreno para local institucional

Chepén, (Nuevo Norte).- Mediante Resolución Gerencial Regional N° 002948-2025-GRLL-GGR-GRE del 26/02/2025 firmado por Rufino Rodríguez Román, Gerente Regional de Educación (e) de La Libertad, se asignó un inmueble para el local de la institución educativa, Centro Técnico Productivo- CETPRO "Carlos A. Olivares" de Chepén a fin de desarrollar las funciones y actividades para la adecuada prestación del servicio educativo que brinda.

El inmueble tiene un área de 368.01 m2, está ubicado en la Urbanización Palmas del Golf Mz F Lote 02, del Distrito de Chepén, Provincia de Chepén, Región La Libertad, con número de Partida inscrita en SUNARP 11005337. Tiene como linderos y medidas perimétricas: Por el frente con el Callejón de Huanchaco, la misma que separa de Es Salud, en una línea recta de 16.27 ml. Por la derecha: con el lote N° 01, en una línea recta de 25.52 ml. Por la izquierda con la calle N° 04 de la misma urbanización, en una línea recta de 20.92 ml. Por el fondo con el lote N° 03, en una línea recta de 16.15 ml.

El CETPRO "Carlos Olivares" está de aniversario, fue creada el 1 de junio de 1991 y después de 26 años no tiene local propio. Hasta el 2019 funcionó en la I.E. "Carlos A, Olivares" y desde el 2023 a la fecha funciona en los ambientes de la Casa Comunal de Chepén. La Directora en ejercicio, Mag. Marlene Romero Arévalo que asumió el cargo el 01 de julio del 2024, en 11 meses de gestión ha logrado conseguir terreno para el local propio del Centro Técnico Productivo- CETPRO "Carlos A. Olivares", que finalmente se dio por la Gerencia Regional de Educación (e) de La Libertad.

Municipalidad de Salpo inicia la formalización de artesanos del distrito

Iniciativa es impulsada con apoyo de la Gerencia de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía

Salpo, (Nuevo Norte).- Con el fin de reconocer y potenciar el invaluable talento de sus artesanos, la Municipalidad Distrital de de Salpo, en la provincia de Otuzco, región La Libertad, ha puesto en marcha una iniciativa clave: la inscripción en el Registro Nacional del Artesano (RNA).

Esta acción, impulsada conjuntamente con la Gerencia de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía del Gobierno Regional de La Libertad, busca dignificar la labor de los creadores locales y abrirles nuevas puertas.

Recientemente, un equipo técnico de la Subgerencia de Artesanía, liderada por Vanesa Sifuentes Caballero, se trasladó al pintoresco pueblo andino para dar inicio a esta importante campaña. La jornada de inscripción se llevó a cabo en el local de la comuna distrital, donde fueron recibidos por el alcalde Sigifredo Rojas Guevara. El burgomaestre subrayó la trascendencia de organizar y formalizar a los artesanos de Salpo, destacando que esta acción no solo perfeccionará sus técnicas y agregará valor a sus productos, sino que también mejorará sustancialmente su calidad de vida.

Beneficios para el sector

Sifuentes Caballero indicó que una vez inscritos en la RNA, los artesanos podrán tener acceso a programas de capacitación especializados que les permitirán perfeccionar sus habilidades y estar al tanto de las últimas tendencias. Además, facilitará el acceso a fondos y apoyos económicos, recursos esenciales para invertir en materiales, herramientas y expandir sus negocios.

La subgerente enfatizó que la formalización en el RNA también se traducirá en una mayor visibilidad para los productos artesanales de Salpo. Esto impulsará su promoción a nivel local, nacional e incluso internacional, abriendo así nuevos mercados y oportunidades de venta. Finalmente, destacó la posibilidad de establecer redes y alianzas estratégicas con otros artesanos y entidades del sector, fomentando el intercambio de conocimientos y experiencias.



Esmeralda Rodríguez Zavaleta, residente del caserío Bellavista, expresó el sentir de las mujeres artesanas de Salpo, agradeciendo la iniciativa que promete fortalecer sus emprendimientos y mejorar el sustento de sus familias. Este primer paso marca el inicio de un camino prometedor para los artesanos de Salpo, quienes miran con optimismo los beneficios que la formalización traerá a su arte y a su comunidad.

Revertirá a la MPT predio cedido en uso a Junta Vecinal de Las Quintanas

Concejo Municipal aprobó la extinción de la cesión del predio.

Trujillo, (Nuevo Norte).- El Concejo Municipal de Trujillo aprobó por unanimidad la declaración de extinción de cesión en uso del inmueble ubicado en la calle Cavero y Muñoz N° 475 – Mz. O2, lote 32, de la urbanización Las Quintanas, otorgado con Resolución de Concejo N° 301-1992-MPT, a favor de la Junta Vecinal N° 16 – Las Quintanas - I Etapa.

En sesión presidida por el alcalde Mario Reyna Rodríguez, la gerente del Servicio de Administración de Inmuebles Municipales de Trujillo –SAIMT, Margarita Marquina Julián, explicó que el bien inmueble tiene un área de 415 m2 y es de titularidad de la Municipalidad Provincial de Trujillo (MPT). "Está registrado en el margesí municipal con el código N° 0153 del rubro otros fines", dijo.

El predio cedido en uso a la Junta Vecinal N° 16 - Las Quintanas, es usado como vivienda y depósito. Este hecho no solo constituye un incumplimiento de la finalidad de la cesión en uso, sino que implica un uso indebido de un bien de propiedad municipal, afectando el interés público y dejando de lado la función social y comunitaria para la que el inmueble fue destinado, señaló.

Por ello, indicó que resultaba viable la extinción de la cesión en uso, por causal de incumplimiento de su finalidad, así como por incumplimiento reiterado de la presentación de informes anuales sobre las actividades realizadas en obras o servicios de interés o necesidad social.

Personal del área técnica del SAIMT inspeccionó el inmueble el 16 de agosto del 2024, verificando que una parte funcionaba como vivienda, otra como cochera y otra como escuela de ballet, estando en su mayor parte libre de construcciones, cuando fue cedido en uso para local de la junta vecinal con el compromiso de su construcción. Esto no solo constituye un incumplimiento de la finalidad de la cesión en uso, sino que también implica un uso indebido de un bien de propiedad municipal, afectando el interés público y dejando de lado la función social y comunitaria para la que el inmueble fue destinado.

Cuando se les solicitó información sobre las actividades que estaban realizando, respondieron que el local ha servido para múltiples actividades, pero no hubo ninguna acreditación de lo afirmado. "En la cochera había un vehículo, pero nadie sabía de quién era ni desde cuándo está allí", manifestó.

La "Junta Vecinal N° 16 - Las Quintanas", no presentó ningún tipo de documentación que permita acreditar la construcción de un local institucional con las medidas y linderos correspondientes. Tampoco adjuntó galería fotográfica que evidencie que el inmueble está siendo utilizado para los fines pertinentes.

La regidora Mirella Zegarra Díaz, pidió que se sincere cuántos p



Madre y su hija menor de edad son detenidas por presuntamente extorsionar a un albañil

Otuzco, (Nuevo Norte).- Una madre de familia y su hija fueron detenidas este miércoles tras ser acusadas por presuntamente extorsionar a un albañil en Otuzco, región La Libertad.

Según la investigación, la víctima recibió amenazas de muerte si no pagaba S/10 000. Ante ello, depositó parte del dinero a tráves de un aplicativo bancario de celular a un número que le dieron. Con eso las autoridades identificaron a la mujer.

Durante el operativo, la madre de familia dijo que su hija le había solicitado el aplicativo bancario para recibir un dinero. Asimismo, tras la consulta a la menor, esta indicó que había recibido órdenes de su primo, quien por el momento aún no ha sido ubicado.

Ante el caso, ambas han sido trasladadas a las oficinas de la División de Investigación Criminal (Divincri) para las investigaciones y conocer si participaron en otros hechos delictivos similares.

Según estadística policial, en lo que va del año se tiene registro de unas 1 500 denuncias por extorsión en la región La Libertad.

Aristóteles Requejo Armas precandidato a diputado por Perú Primero

¡UN PASO FIRME HACIA UN PERÚ MEJOR!

Lima (José Victorio).- Cuando la voz del pueblo exige cambios, soluciones reales y un gobierno transparente, emergen líderes dispuestos a dar un paso al frente.

Aristóteles Requejo Armas, cajatambino de nacimiento y peruano de convicción, ha tomado esa valiente decisión: ofrecer su experiencia, su formación y su amor incondicional por el Perú.

Con una trayectoria destacada en proyectos de envergadura global y una sólida formación en la prestigiosa Universidad Nacional de Ingeniería (UNI), Aristóteles Requejo personifica el liderazgo técnico y el compromiso con el desarrollo sostenible que nuestro país necesita con urgencia.

El Perú no necesita promesas huecas ni soluciones superficiales.

Necesita orden, sentido común y un plan estratégico para impulsar el crecimiento económico, la sostenibilidad ambiental y el respeto por nuestro valioso legado ancestral. Aristóteles Requejo se compromete a construir un país donde cada ciudadano tenga las herramientas para prosperar con dignidad, a través de oportunidades reales y sin depender de asistencialismo. La corrupción y la delincuencia no pueden seguir dictando el futuro de nuestra nación.

Es hora de una transformación profunda, con visión de futuro, que consolide un gobierno sólido, eficiente y al servicio de todos los peruanos, sin distinción alguna.

La reingeniería del Perú es posible, y comienza con decisiones valientes y líderes que priorizan el bienestar colectivo por encima de intereses personales.

Aristóteles Requejo Armas lanza hoy su precandidatura a diputado por el partido Perú Primero, impulsado por la convicción de que juntos podemos construir un país más próspero, más solidario y más justo.

El apoyo de cada peruano honesto y comprometido será fundamental para hacer realidad este sueño compartido.

¡Es hora de recuperar el rumbo, de unir fuerzas y de construir el Perú que merecemos!



Desfile y campeonato deportivo por los 81 años de I.E. Ramón Castilla – Vichaycocha

Huaral, (Nuevo Norte).- El día 11 de junio del presente año 2025 se estuvo de aniversario la I.E Ramon Castilla, pueblo de Vichaycocha, distrito de Pacaraos, provincia de Huaral, donde se dieron cita diversas autoridades provinciales y distritales, a la ves autoridades educativas.

El aniversario empezó con el recibimiento de los colegios, como por ejemplo la I.E Alonso de Mesías – Pacaraos, San Pedro de Pirca – Atavillos y la I.E Santa Cruz de Andamarca. En primer lugar, tuvimos la gran acogida del colegio anfitrión con un rico desayuno, luego para formar parte de la ceremonia especial por los 81 años de aniversario de dicha casa de estudios.

Posteriormente se realizo el desfile cívico escolar donde participaron los diversos invitados. Resultando ganador y 1er puesto la I.E. Santa Cruz de Andamarca, siendo premiado con un hermoso gallardete.

Luego del desfile participamos de un rico almuerzo de camaradería con todos los invitados. En la tarde se realizo el campeonato deportivo en las disciplinas de vóley mujeres y futsal varones.

Resultando campeones en las dos disciplinas la I.E. Santa Cruz de Andamarca. Felicitamos a los estudiantes por su participación y por el logro obtenido tanto en el desfile como el campeonato deportivo.

Y desde ya extendemos la invitación a los colegios mencionados para nuestro pronto aniversario. Bendiciones.





Mejorarán vías de acceso al relleno sanitario

El Milagro, (Nuevo Norte).- Con la finalidad de analizar la problemática que concierne al relleno sanitario y por disposición del alcalde de Trujillo, Mario Reyna, el gerente general del Servicio de Gestión Ambiental de Trujillo (Segat), Wilso Rodríguez y el gerente de Gestión Ambiental, Raúl Eslava, lideraron una mesa de diálogo con autoridades de las distintas municipalidades distritales de la provincia.

La reunión tuvo como objetivo coordinar acciones para mejorar las vías de acceso al relleno sanitario, para facilitar las operaciones logísticas y de transporte de la basura que se recoge todos los días en las diferentes localidades de Trujillo.

A la actividad también fueron invitados representantes de la Gerencia de Transporte del Gobierno Regional de La Libertad, quienes se comprometieron a trabajar de forma articulada para optimizar la infraestructura vial y fortalecer el servicio público ambiental.



Bodas de Oro celebra IE N° 1566 Jardin El Piloto de El Porvenir

El Porvenir, (Nuevo Norte).- La Institución Educativa Inicial N° 1566 El Piloto, pionera de la educación inicial de la niñez en El Porvenir, inicia el viernes 20 los festejos de sus “Bodas de Oro” y el domingo 22 participaran en desfile cívico escolar en la plaza de armas de Trujillo y continuar con interesantes actividades educativas, culturales y sociales, cuyo día central es el sábado 28 de junio.



La directora Mg. Rosa Bazán Fernández con su plana docentes y la asociación de padres de familia con el presidente Agler Leonardo Dávila Ugaz y la asociación de ex alumnos pilotinos presidido por Christian Sánchez Pinedo, en forma entusiasta han programado sus festejos por sus 50 años de vida al servicio de la educación infantil.

PROGRAMA

Los festejos se inician el viernes 20 de junio a las 18: horas con la misa de aniversario en la parroquia El Buen Pastor con presencia de autoridades, docentes, padres de familia y alumnos.

El domingo 22 a las 7:00 a.m. toda la representación pilotina estarán participando en desfile cívico escolar en la plaza de armas de Trujillo con participación de plana docente, padres de familias, 400 estudiantes y ex alumnos del plantel.

El lunes 23 por la mañana y tarde es el taller grafico plástico “manitos creativas”, a partir de las 18:00 pm. es el desfile de farolas por las calles principales culminando con una chocolatada.

Miercoles 25 los pequeños alumnos estarán en mañana y tarde en el taller de psicomotricidad “A jugar, a divertirse” con gincana, jueves es el taller de música “Me divierto en mi jardín” y el sábado 28 es la actuación central a las 08:30 a.m. con ceremonia especial con presencia de las autoridades del distrito, UGEL N° 01, culminando con un almuerzo de confraternidad.

La directora Mg. Rosa Bazán Fernández, destacó que la educación inicial es una de las bases primordiales para el desarrollo y progreso de todos los pueblos, pues desde temprana edad van formándose, recibiendo una mejor enseñanza de sus docentes y desde hogar, reciben el ejemplo de valores, respeto, disciplina y obediencia, inculcados por sus padres de familia.

El plantel pilotino abre sus puertas a todos los padres de familia y a todos los niños, con el compromiso de hacer en ellos, un ambiente seguro, para descubrir, aprender, crecer, escuchar, respetar para formarlos como personas de bien.

HISTORIA

El Jardín de Niños N.º 1566 “El Piloto”, es la primera de la educación inicial, ubicado en calle Mateo Remigio N° 760, creado mediante la Resolución Directoral N.º 586 del año 1975 y desde entonces, ha sido un pilar fundamental en la formación de la primera infancia en la comunidad, brindando atención educativa con cariño, compromiso y vocación.

Se inició con apoyo del alcalde Santos Hipólito León, con dos aulas de adobe y esteras encargadas a la animadora Teresa Capristan Rodríguez, luego a las directoras Nelly Moreno de Castillo, Yolanda Gutiérrez Burgos y actualmente a la Dra. Rosa Elena Bazán Fernández.

Hoy, al cumplir 50 años de vida institucional, es medio siglo de historia educativa, sembrando valores y conocimientos en cientos de niños y niñas que pasaron por sus aulas en la hoy son muchos profesionales que dan prestigio al distrito de El Porvenir.

Durante este tiempo, el jardín ha ido creciendo tanto en infraestructura como en capacidad de atención. Actualmente, cuenta con 16 secciones que atienden a una numerosa población escolar en los turnos mañana y tarde, atendidas por personal docente capacitado y comprometido con la labor educativa.

Invertirán S/ 7.8 millones en construcción de colegio en la comunidad de Porcón

Municipalidad provincial de Cajamarca inició la construcción de colegio en la comunidad de Porcón con una inversión de 7.8 millones de soles.

Cajamarca (Nuevo Norte).- La municipalidad provincial de Cajamarca inició la construcción de la moderna infraestructura de la institución educativa Miguel Gonzales Chávez – nivel secundario, ubicada en la comunidad de Porcón, con una inversión de 7.8 millones de soles en beneficio de 300 estudiantes de este lugar y zonas aledañas.

El local de tapial y adobe, construido por los padres de familia hace más de 40 años, será remodelado en 240 días por el consorcio Selcusa, y contará con nueve módulos completamente equipados, aulas, laboratorios, biblioteca, comedor, sala de conectividad, servicios higiénicos inclusivos, rampas de acceso y espacios deportivos.

Por la inclemencia del tiempo, la humedad y la lluvia, el plantel, que alberga a alumnos de inicial, primaria y secundaria, requería urgente intervención por la seguridad de los estudiantes y docentes, afirmó la directora de la institución educativa, Matilde Lizano Aldave, al agradecer al alcalde de Cajamarca, Joaquín Ramírez Gamarra, por el inicio de los trabajos.

"Esta tierra de bendición que nos acoge a todos con su naturaleza verde hoy está feliz, porque vamos a colocar la primera piedra de nuestro centro educativo, un anhelo de muchos años de los pobladores, de los estudiantes. Muchas veces nos preguntaban los papás cuándo se construiría el colegio y algunos perdieron la esperanza; pero hoy se hará realidad", subrayó.

Lizano destacó el esfuerzo de los ingenieros, arquitectos, de los funcionarios de la municipalidad en viabilizar el proyecto. "Nos han apoyado desde el primer momento para la construcción del nuevo local", aseveró, al agradecer a los padres de familia por su paciencia, por su esfuerzo y prioridad en la educación de sus hijos.

Por su parte, el alcalde de Cajamarca, Joaquín Ramírez, reafirmó su compromiso con la educación rural. "Hoy damos inicio a un cambio profundo y necesario, de esperanza para las próximas generaciones con el mejoramiento del servicio educativo del colegio Miguel Gonzales, de la comunidad de Porcón".



"Esta obra es mucho más que una infraestructura, es la respuesta a la juventud que muchas veces se ha sentido olvidada, es la respuesta a los padres de familia que luchan cada día para que sus hijos tengan un futuro mejor, es la respuesta a los maestros que han seguido enseñando con vocación a pesar de la tempestad y las adversidades", acotó.

Ramírez incidió en que cada espacio del nuevo local ha sido pensado con el objetivo de garantizar que los estudiantes puedan aprender, crecer y desarrollarse de manera plena. "Que sientan en estos espacios el aprendizaje, que la calidad educativa sea el pilar para que puedan forjarse desde aquí, desde su comunidad", agregó.

Resaltan fruto del trabajo articulado en la reforestación en Cajamarca

Cajamarca (Nuevo Norte).- La reforestación en Cajamarca es un éxito debido al trabajo articulado entrela Municipalidad Provincial de Cajamarca y Newmont Foncreagro.

Así lo destacó Deisy Carrasco Vela, gerente de Desarrollo Ambiental de la Municipalidad Provincial de Cajamarca, quien señaló que en el marco del proyecto Huella Verde, su comuna recibió herramientas e insumos por parte de Newmont Foncreagro, para potenciar la producción de plantaciones forestales desde el vivero municipal Venecia.

Precisó que el objetivo es mejorar las áreas verdes de la ciudad mediante la forestación y reforestación con especies nativas y ornamentales, además de la mejora del vivero municipal. El convenio de colaboración entre la municipalidad y Newmont Foncreagro para llevar a cabo este proyecto, busca recuperar espacios públicos y mejorar la calidad de vida de los ciudadanos.



"Se ha entregado insumos, herramientas que son muy necesarios para poder articular las actividades que desarrollamos, y tener también una producción un poco más sólida, no solamente a corto plazo, sino también a mediano y largo plazo. Se ha hecho entrega de semillas, muy importantes, porque contamos con dos viveros, tanto frutales, como forestales, en el centro de Venecia", explicó.

Agregó que en la región se están expandiendo los espacios verdes a través de viveros, gracias al trabajo articulado que vienen realizando, la Municipalidad Provincial impulsando el proyecto de reforestación, como "Huella Verde".

Cajamarca celebrará el Día del Clarinero y Cajero Cajamarquino

Cajamarca (Nuevo Norte).- En un emotivo acto celebrado ayer, las autoridades regionales y representantes culturales se unieron para informar las actividades relacionadas el Día del Clarinero y Cajero Cajamarquino. La conferencia de prensa, que tuvo lugar en el Conjunto Monumental Belén, resaltó la trascendencia de estos instrumentos y sus ejecutantes en la identidad cajamarquina.

Este domingo 22 de junio será la fecha dedicada a reconocer y valorar el importante legado musical y cultural de la región, iniciando con un pasacalle desde la plazuela Amalia Puga hasta la plaza de armas, posteriormente se realizará la ceremonia de reconocimiento a más de 100 clarineros y cajeros.

Por su parte, la directora de la Dircetur Cajamarca destacó el potencial turístico de esta expresión musical. "La música de clarineros y cajeros atrae a visitantes de todas partes, deseosos de experimentar la autenticidad de nuestra cultura. "Seguiremos trabajando para integrar estas manifestaciones en nuestras rutas turísticas, además de seguir promocionándolas en todos los eventos regionales y nacionales donde participamos", señaló.

La fecha dedicada a reconocer y valorar el importante legado musical y cultural de la región será el domingo 22 de junio del presente, iniciando con un pasacalle desde la plazuela Amalia Puga hasta la plaza de armas; posteriormente, se realizará la ceremonia de reconocimiento a los cerca de 200 clarineros y cajeros que se espera lleguen a participar de dichas actividades.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE VIRÚ

ORDENANZA MUNICIPAL Nº 010-2025-MPV/CM

Virú, 29 de mayo de 2025.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE VIRÚ

POR CUANTO:

El Concejo Provincial de Virú, en Sesión Ordinaria de Concejo Nº 010-2025, de fecha 29 de mayo de 2025; de conformidad a lo previsto en la Ley Nº 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, y;

VISTO:

En Sesión Ordinaria de Concejo Nº 010-2025-MPV, celebrada el 29 de mayo del 2025, el Informe Nº 1169-2025-GPPRyOPMI, de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto, Racionalización y OPMI; el Informe Nº 012-2025-GAJ-RPTC; de la Gerencia de Asesoría Jurídica; y

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194º de la Constitución Política del Perú, señala que las municipalidades son órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; la misma que radica, conforme al artículo II del Título Preliminar de la Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico.

Que, el artículo 26º de la Ley Nº 27972, establece que la administración municipal adopta una estructura gerencial sustentándose en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control concurrente que además se rige por los principios de legalidad, economía, transparencia, simplicidad, eficacia, eficiencia, participación y seguridad ciudadana; y, por aquellos contenidos en la Ley Nº 27444;



Que, asimismo, el artículo 4º de la Ley Nº 27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado, indica que la finalidad fundamental del proceso de modernización de la gestión del Estado es la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos; ello en concordancia con el artículo 1º de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 030-2002-PCM, que refiere que la organización y toda actividad de la entidad deberá dirigirse a brindar un mejor servicio y al uso óptimo de los recursos estatales, priorizando permanentemente el interés y bienestar de la persona;

Que, en ese contexto, la Presidencia del Consejo de Ministros, ha emitido diversas normas referidas a la organización del Estado, como son: el D.S. Nº 054-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado, el D.S. Nº131-2018-PCM, Decreto Supremo que modifica los Lineamientos de Organización del Estado aprobados mediante el Decreto Supremo Nº 054-2018-PCM, la Resolución de Secretaría de Gestión Pública Nº005-2018-PCM/SGP, que aprueba la Directiva Nº 001-2018-SGP, Directiva que regula el sustento técnico legal de proyectos normativos en materia de organización, estructura y funcionamiento del Estado, la Resolución de Secretaría de Gestión Pública Nº 003-2019-PCM/SGP, Directiva que modifica la Directiva Nº 001-2018-SGP, Directiva que regula el sustento técnico legal de proyectos normativos en materia de organización, estructura y funcionamiento del Estado, la Resolución de Secretaría de Gestión Pública Nº002-2020-PCM-SGP, Resolución que aprueba los Lineamientos Nº 01-2020-SGP denominados "Funciones estandarizadas en el marco de los sistemas administrativos", la Resolución de Secretaría de Gestión Pública Nº003-2020-PCM-SG, que aprueba los Lineamientos Nº 02-2020-SGP que establecen orientaciones sobre el Reglamento de Organización y Funciones - ROF y el Manual de Operaciones – MOP. La Resolución de Secretaría de Gestión Pública Nº007-2020-PCM-SGP, que aprueba la "Norma Técnica Nº 01-2020-PCM/SGP/SSAP que establece modelos de organización para municipalidades", el D.S. Nº064-2021-PCM (06/04/2021), Decreto Supremo que modifica los Lineamientos de Organización del Estado, aprobados mediante el Decreto Supremo Nº 054-2018-PCM, y la Resolución de Secretaría de Gestión Pública Nº 010-2021-PCM/SGP (09/07/2021), Directiva que modifica la Directiva Nº 002-2021-SGP, Directiva que regula el sustento técnico legal de proyectos normativos en materia de organización, estructura y funcionamiento del Estado y deroga la Directiva Nº001-2018-SGP;

Que, a razón de ello, estos cambios normativos tienen impacto en el modelo de organización y las funciones de los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Virú, en tanto, ha generado obsolescencia en algunas funciones ya estandarizadas en los sistemas administrativos, y en tanto, genera la obligación de adecuarse a esta nueva regulación;

Que, conforme lo establecido en los numerales 1, 2 y 3 (página 47) de la Sección E, del Subcapítulo VI, de la RSGP Nº003-2020-PCM-SGP, los documentos referidos en estos numerales son visados por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, o quien haga sus veces, teniendo en cuenta el proceso de aprobación del ROF. En ese sentido, la Gerencia Planeamiento, Presupuesto, Racionalización y OPMI, remite la propuesta para la aprobación de la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF); ha tomado como referencia Modelo 5 de la estructura orgánica y las funciones de los órganos y unidades orgánicas, según lo dispuesto en la Norma Técnica Nº 01-2020-PCM/SGP/SSAP, anexando el informe técnico sustentatorio, que contiene las fichas técnicas correspondientes, para la aprobación del ROF;

Que, conforme lo establecido en el numeral 4 (página 47) de la Sección E, del Subcapítulo VI, de la RSGP Nº 003-2020-PCM-SGP, el informe legal es visado por la Oficina General de Asesoría Jurídica, o quien haga sus veces, teniendo en cuenta el proceso de aprobación del ROF. En ese sentido, la Gerencia de Asesoría Jurídica, remite el informe correspondiente, para la aprobación del ROF;

Que, mediante Informe Nº 012-2025-GAJ-RPTC; el Gerente de Asesoría Jurídica, es de opinión que considerando el marco marco normativo sobre elaboración del Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Municipalidad Provincial de Virú, considera válido la Propuesta ROF al igual que el Proyecto de Ordenanza Municipal que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Virú;

Que, mediante el Informe Nº 1169-2025-GPPRyOPMI; el Gerente de Planeamiento, Presupuesto, Racionalización y OPMI, señala que el Proyecto de Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Virú se enmarca en el Artículo 17º de la Directiva Nº 002-2021-SGP-Directiva que regula el sustento técnico legal de proyectos normativos en materia de organización, estructura y funcionamiento del Estado; recomendando que se eleve al Concejo Municipal el presente proyecto de Estructura Orgánica y Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Virú, para su aprobación mediante Ordenanza Municipal;

Que, mediante Expediente Nº 4641-2025, de fecha 03 de abril de 2025, mediante Oficio Nº D000077-2025-PCM-SGP; la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros, remite la opinión técnica previa favorable al proyecto de Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Virú; toda vez que cumple con las disposiciones establecidas en los lineamientos de Organización del Estado;

Que, mediante Carta Nº 027-2025-MPV/SG, con fecha 09 de abril de 2025, la Secretaría General de la Municipalidad Provincial de Virú, eleva los actuados para dictamen de comisión y mediante Dictamen Nº 01-2025-MPV-CDAM, con fecha 13 de mayo de 2025, la comisión Ordinaria de Administración Municipal, presidida por el Regidor Franklin Ibáñez Villajulca, e integrada por los regidores Bertha Eulalia Delgado Bolaños y Luis Fernando Jiménez Riques son de la opinión que resulta PROCEDENTE aprobar el Proyecto de Ordenanza que aprueba la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Virú, en mérito a las atribuciones que reconoce el artículo 9 inciso 8 de la Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, estando a los argumentos antes expuestos, resulta necesario aprobar la nueva Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones ROF de la Municipalidad Provincial de Virú, y en uso de las facultades conferidas por el numeral 8 del artículo 9º y del artículo 40º de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972, en sesión de Concejo Municipal, de fecha 29 de mayo del 2025, el Concejo por UNANIMIDAD y con la dispensa del trámite de lectura y aprobación del acta, ha aprobado la siguiente:

ORDENANZA QUE APRUEBA LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE VIRÚ

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la Municipalidad Provincial de Virú, que forman parte integrante de la presente Ordenanza.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DEROGAR toda Ordenanza Municipal, así como toda norma que se oponga a la presente Ordenanza.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a la Gerencia Municipal, Subgerencia de Recursos Humanos, Gerencia de Planeamiento, Presupuesto, Racionalización y OPMI y demás áreas competentes, el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza; así como a la Subgerencia de Recursos Humanos, la elaboración del Cuadro para Asignación de Personal Provisional de la entidad en base al Reglamento de Organización y Funciones y la Estructura Orgánica, aprobados en el artículo primero.

ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER que el Reglamento de Organización y Funciones y la Estructura Orgánica aprobados en el artículo primero, entrarán en vigencia a partir del día siguiente de su publicación conforme a Ley.

ARTÍCULO QUINTO.- OTORGAR a la Administración Municipal el plazo de 90 días a partir del día siguiente de la publicación de la presente Ordenanza para acondicionar e implementar el funcionamiento del Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la Municipalidad Provincial de Virú, que permita complementar una gestión eficiente.

ARTÍCULO SEXTO.- ENCARGAR, a la Oficina de Secretaría General, la notificación y publicación de la presente Ordenanza conforme a Ley. Así como a la Oficina de Sistemas e Informática su publicación en el Portal de Transparencia Estándar de la Municipalidad Provincial (www.gob.pe/munivirú).

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.





REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES - ROF DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE VIRÚ

OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
APROBADO CON ORDENANZA MUNICIPAL Nº 086-2025-MPV/CM

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE VIRÚ

TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Naturaleza jurídica.
La Municipalidad Provincial de Virú es una entidad pública con personería jurídica de derecho público con autonomía política, económica y administrativa en las materias de su competencia y constituye un pliego presupuestal.

Artículo 2.- Jurisdicción
La municipalidad provincial ejerce sus competencias en la provincia de Virú y en el distrito del cercado.

Artículo 3.- Competencias
La Municipalidad Provincial de Virú conforme al artículo 73 de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972 es responsable de:

a) Planificar integralmente el desarrollo local y ordenamiento territorial, en el nivel provincial.
b) Promover e impulsar el proceso de planeamiento para el desarrollo integral correspondiente al ámbito de su provincia, recogiendo las prioridades propuestas en los procesos de planeación de desarrollo local de carácter distrital.
c) Promover permanentemente la coordinación estratégica de los planes integrales de desarrollo distrital.
d) Promover, apoyar y ejecutar proyectos de inversión y servicios públicos municipales que presenten, objetivamente, externalidades o economías de escala de ámbito provincial; para cuyo efecto, suscriben los convenios pertinentes con las respectivas municipalidades distritales.
e) Emitir las normas técnicas generales, en materia de organización del espacio físico y uso del suelo, así como sobre protección y conservación del ambiente.
f) Ejercer, de manera exclusiva o compartida, una función promotora, normativa y reguladora, así como las de ejecución y de fiscalización y control, en las materias de organización del espacio físico y uso del suelo, servicios públicos locales, protección y conservación del ambiente, desarrollo y economía local, participación vecinal, servicios sociales locales y prevención, rehabilitación y lucha contra el consumo de drogas.
g) Otras que determine la ley.

Artículo 4.- Base legal.

a) Constitución Política del Perú
b) Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias
c) Ley Nº 28056, Ley Marco del Proceso de Presupuesto Participativo
d) Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General
e) Ley Nº 27783, Ley de Bases de Descentralización
f) Ley Nº 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento
g) Ley Nº 28611, Ley General del Ambiente
h) Ley Nº 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones
i) Ley Nº 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
j) Decreto Legislativo Nº 776, Ley de Tributación Municipal y sus modificatorias
k) Decreto Legislativo Nº 1297, que fortalece la Protección Integral de niñas, niños y adolescentes.
l) Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM que aprueba el nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones y sus modificatorias.
m) Las demás normas que regulan las funciones de responsabilidad compartida o exclusiva de gobiernos locales.

TÍTULO II
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 5.- Estructura orgánica
Para el cumplimiento de sus funciones la Municipalidad Provincial de Virú se estructura de la siguiente forma:

01 Órganos de la Alta Dirección
01.1 Concejo Municipal
01.2 Alcaldía
01.3 Gerencia Municipal

02 Órganos de Coordinación
02.1 Consejo de Coordinación Local Provincial
02.2 Junta de Delegados Vecinales Comunales

03 Órgano de Control Institucional
03.1 Órgano de Control Institucional

04 Órgano de Defensa Jurídica
04.1 Procuraduría Pública

05 Administración interna: Órganos de Asesoramiento
05.1 Oficina General de Asesoría Jurídica
05.2 Oficina General de Planeamiento y Presupuesto
05.2.1 Oficina de Planeamiento, Modernización e Inversiones
05.2.2 Oficina de Presupuesto

06 Administración interna: Órganos de Apoyo
06.1 Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documental
06.2 Oficina General de Administración
06.2.1 Oficina de Administración Financiera
06.2.2 Oficina de Gestión de Recursos Humanos
06.2.3 Oficina de Abastecimiento
06.2.4 Oficina de Tecnologías de Información

07 Órganos de Línea
07.1 Gerencia de Administración Tributaria
07.1.1 Subgerencia de Rentas
07.1.2 Subgerencia de Fiscalización y Ejecución Coactiva

07.2 Gerencia de Desarrollo Económico
07.2.1 Subgerencia de Desarrollo Económico y Productivo
07.2.2 Subgerencia de Comercio, Licencias y Control Sanitario

07.3 Gerencia de Infraestructura
07.3.2 Subgerencia de Gestión de Infraestructura y Proyectos

07.4 Gerencia de Planificación Territorial y Desarrollo Urbano y Rural
07.4.1 Subgerencia de Desarrollo Territorial

07.5 Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental
07.5.1 Subgerencia de Participación y Seguridad Ciudadana
07.5.2 Subgerencia de Servicios Municipales
07.5.3 Subgerencia Ambiental

07.6 Gerencia de Desarrollo Social
07.6.1 Subgerencia de Servicios Sociales
07.6.2 Subgerencia de Programas Sociales

CAPÍTULO I
ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

Artículo 6.- Concejo Municipal
El Concejo Municipal es el órgano de gobierno de la municipalidad. Está constituido por el Alcalde, quien lo preside, y los Regidores, proclamados por el Jurado Nacional de Elecciones conforme a ley. Los miembros del Concejo Municipal ejercen funciones normativas y fiscalizadoras, con las facultades y atribuciones que establece la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades y modificatorias, y las demás leyes concordantes con ellas.

Artículo 7.- Funciones del Concejo Municipal
Son funciones del Concejo Municipal:
a) Aprobar el Plan de Desarrollo Local Concertado de la provincia.
b) Aprobar el régimen de organización interior y funcionamiento del gobierno local.
c) Constituir comisiones ordinarias y especiales, conforme a su reglamento, así como aprobar los espacios de concertación y participación vecinal, a propuesta del alcalde y reglamentar su funcionamiento.
d) Fiscalizar la gestión pública de la municipalidad; así como solicitar al alcalde o al gerente municipal información sobre temas específicos.
e) Fiscalizar el desempeño funcional y la conducta pública de funcionarios y directivos municipales, así como solicitarles información sobre temas específicos previamente comunicados.
f) Solicitar la realización de exámenes especiales, auditorías económicas y otros actos de control al ente rector del sistema de control.
g) Aprobar la celebración de convenios de cooperación nacional e internacional y convenios interinstitucionales.
h) Aprobar el presupuesto anual y sus modificaciones dentro de los plazos señalados por ley, el balance y la memoria, así como los endeudamientos internos y externos, exclusivamente para obras y servicios públicos, por mayoría calificada y conforme a ley, bajo responsabilidad.
i) Aprobar la entrega de construcciones de infraestructura y servicios públicos municipales al sector privado a través de concesiones o cualquier otra forma de participación de la inversión privada permitida por ley.
j) Aprobar el régimen de administración de sus bienes y rentas, así como el régimen de administración de los servicios públicos locales, así como crear, modificar, suprimir o exonerar de contribuciones, tasas, arbitrios, licencias y derechos, conforme a ley.
k) Aprobar el sistema de gestión ambiental local y sus instrumentos, en concordancia con el sistema de gestión ambiental nacional y regional.
l) Aprobar la creación de centros poblados y de agencias municipales, así como plantear los conflictos de competencia.
m) Aprobar el Plan de Desarrollo de Capacidades.
n) Aprobar la remuneración del alcalde, las dietas de los regidores y las licencias solicitadas por el alcalde o los regidores, no pudiendo concederse licencias simultáneamente a un número mayor del 40% (cuarenta por ciento) de los regidores, declarar la vacancia o suspensión de los cargos de alcalde y regidor y disponer el cese del gerente municipal cuando exista acto doloso o falta grave.
o) Autorizar los viajes al exterior del país que, en comisión de servicios o representación de la municipalidad, realicen el alcalde, los regidores, el gerente municipal y cualquier otro funcionario.
p) Aprobar el cuadro de asignación de personal y las bases de las pruebas para la selección de personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo.
q) Aceptar donaciones, legados, subsidios o cualquier otra liberalidad, así como aprobar la donación o la cesión en uso de bienes muebles e inmuebles de la municipalidad a favor de entidades públicas o privadas sin fines de lucro y la venta de sus bienes en subasta pública.
r) Autorizar al procurador público municipal, para que, en defensa de los intereses y derechos de la municipalidad y bajo responsabilidad, inicie o impulse procesos judiciales contra los funcionarios, servidores o terceros respecto de los cuales el órgano de control interno haya encontrado responsabilidad civil o penal; así como en los demás procesos judiciales interpuestos contra el gobierno local o sus representantes.
s) Aprobar por Ordenanza el reglamento del Concejo Municipal.
t) Aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos.
u) Designar, a propuesta del alcalde, al secretario técnico responsable del procedimiento administrativo disciplinario y al coordinador de integridad institucional.
v) Las demás atribuciones que le correspondan conforme a ley.

Artículo 8.- Alcaldía
La Alcaldía es el órgano ejecutivo del gobierno local. El Alcalde es el representante legal de la Municipalidad y su máxima autoridad administrativa.

El Alcalde ejerce las funciones ejecutivas del gobierno municipal y tiene las facultades y atribuciones establecidas en la Ley Orgánica de Municipalidades y otras normas que le asignen atribuciones y funciones.

Artículo 9.- Funciones de la Alcaldía
Son funciones de la Alcaldía:
a) Defender y cautelar los derechos e intereses de la municipalidad y los vecinos.
b) Convocar, presidir y dar por concluidas las sesiones del Concejo Municipal, así como ejecutar los acuerdos del Concejo Municipal, bajo responsabilidad, de conformidad con su plan de implementación.
c) Proponer y promulgar las ordenanzas y disponer su publicación; así como dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas.
d) Dirigir la formulación y someter a aprobación del Concejo Municipal, el Plan de Desarrollo Local Concertado y el Programa de Inversiones concertado con la sociedad civil.
e) Dirigir la ejecución de los planes de desarrollo municipal y aprobar el Plan Estratégico Institucional.
f) Someter a aprobación del Concejo Municipal, bajo responsabilidad y dentro de los plazos y modalidades establecidos, el Presupuesto Municipal, debidamente equilibrado y financiado y aprobarlo, en caso de que el Concejo Municipal no lo apruebe dentro del plazo previsto en la norma correspondiente.
g) Someter a aprobación del Concejo Municipal, dentro del primer trimestre del ejercicio presupuestal siguiente y bajo responsabilidad, el balance general y la memoria del ejercicio económico fenecido.
h) Proponer al Concejo Municipal la creación, modificación, supresión o exoneración de contribuciones, tasas, arbitrios, derechos y licencias; y, con acuerdo del Concejo Municipal, solicitar al Poder Legislativo la creación de los impuestos que considere necesarios, así como informar mensualmente respecto al control de la recaudación de los ingresos municipales y autorizar los egresos de conformidad con la ley y el presupuesto aprobado.
i) Someter al Concejo Municipal la aprobación del sistema de gestión ambiental local y de sus instrumentos, dentro del marco del sistema de gestión ambiental nacional y regional.
j) Proponer al concejo municipal los proyectos de reglamento interno del concejo municipal, los de personal, los administrativos y todos los que sean necesarios para el gobierno y la administración municipal.
k) Celebrar matrimonios civiles de los vecinos, de acuerdo con las normas del Código Civil.
l) Designar y cesar al gerente municipal y, a propuesta de éste, a los demás funcionarios de confianza; así como nombrar, contratar, cesar, sancionar y autorizar las licencias de los funcionarios y servidores municipales.
m) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones municipales con el auxilio del serenazgo y la Policía Nacional del Perú.
n) Delegar sus atribuciones políticas en un regidor hábil y las administrativas en el gerente municipal.
o) Proponer al concejo municipal la realización de auditorías, exámenes especiales y otros actos de control.
p) Implementar, bajo responsabilidad, las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría interna.
q) Celebrar los actos, contratos y convenios necesarios para el ejercicio de sus funciones.
r) Proponer la creación de empresas municipales bajo cualquier modalidad legalmente permitida, sugerir la participación accionaria, y recomendar la concesión de obras de infraestructura y servicios públicos municipales.
s) Supervisar la recaudación municipal, el buen funcionamiento y los resultados económicos y financieros de las empresas municipales y de las obras y servicios públicos municipales ofrecidos directamente o bajo delegación al sector privado.
t) Presidir las Comisiones Provinciales de Formalización de la Propiedad Informal o designar a su representante, en aquellos lugares en que se implementen.
u) Otorgar los títulos de propiedad emitidos en el ámbito de su jurisdicción y competencia.
v) Proponer al concejo municipal las operaciones de crédito interno y externo, conforme a Ley.
w) Presidir el comité de defensa civil y de seguridad ciudadana de su jurisdicción.
x) Atender y resolver los pedidos que formulen las organizaciones vecinales o, de ser el caso, tramitarlos ante el concejo municipal, así como proponer espacios de concertación y participación vecinal.
y) Resolver en última instancia administrativa los asuntos de su competencia de acuerdo al Texto Único de Procedimientos Administrativos de la municipalidad.
z) Convocar, bajo responsabilidad, como mínimo a dos audiencias públicas provinciales, conforme a la circunscripción de gobierno local.
aa) Proponer al concejo municipal las ternas de candidatos para la designación del secretario técnico del procedimiento administrativo disciplinario y del coordinador de integridad institucional.
bb) Las demás que le correspondan de acuerdo a Ley.

Artículo 10.- Gerencia Municipal
La Gerencia Municipal es el órgano de alta dirección responsable de dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la gestión administrativa y operativa de la Municipalidad Provincial de Virú, de acuerdo con la normatividad que regula y rige a los Gobiernos Locales.

Por delegación del Alcalde, dirige la ejecución, a través de los órganos a su cargo, de la política institucional con la finalidad de alcanzar los objetivos estratégicos institucionales en concordancia con los planes institucionales.

Artículo 11.- Funciones de la Gerencia Municipal
Son funciones de la Gerencia Municipal:
a) Gestionar las actividades administrativas y operativas de la gestión municipal de acuerdo con los objetivos y metas institucionales.
b) Proponer las normas y planes para la implementación de las políticas y estrategias de la municipalidad y disponer su implementación.
c) Proponer al alcalde el presupuesto municipal, los estados financieros y la memoria anual de la municipalidad, conforme a las normas establecidas de la materia.
d) Evaluar e informar sobre la ejecución de los planes municipales, los recursos invertidos y las acciones destinadas a cumplir con los objetivos y metas de la municipalidad.
e) Dirigir y supervisar la recaudación y administración de los recursos municipales, conforme a la normatividad vigente, así como las labores de asesoría y utilización de tecnología apropiada.
f) Fomentar una administración participativa para la implementación de la modernización de la gestión pública en el marco de la normativa vigente acorde con los objetivos estratégicos de desarrollo local.
g) Fomentar una cultura de integridad y transparencia en la gestión municipal.
h) Formular, integrar y disponer la implementación de lineamientos de política institucional.
i) Promover el fortalecimiento e institucionalizar los espacios de participación ciudadana, comités de vigilancia, y los mecanismos de rendición de cuentas.
j) Dirigir y supervisar las acciones vinculadas a defensa nacional, gestión del riesgo de desastres, así como, comunicación e imagen institucional, atención al ciudadano, gestión documental y el sistema de control interno, en el marco de la normatividad vigente.
k) Proponer documentos técnicos normativos e instrumentos de gestión, conforme a la normativa y en función a las necesidades de la municipalidad.
l) Coordinar, articular y orientar los productos y resultados de las gerencias a su cargo hacia el cumplimiento de la misión y el logro de los objetivos institucionales.
m) Integrar comisiones o comités que por ley expresa lo determine.
n) Resolver en última instancia respecto de aquellos actos administrativos emitidos por las gerencias de la municipalidad que no hayan agotado la vía administrativa, conforme a la normatividad vigente.
o) Declarar la nulidad de oficio de las resoluciones emitidas por las gerencias de la municipalidad, cuando corresponda y de acuerdo con la normatividad vigente.
p) Emitir resoluciones de gerencia municipal en asuntos de su competencia.
q) Las demás que le asigne la Alcaldía en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

CAPÍTULO II
ÓRGANOS DE COORDINACIÓN

Artículo 12.- Consejo de Coordinación Local Provincial
El Consejo de Coordinación Local Provincial es el órgano de coordinación y concertación de la Municipalidad Provincial de Virú responsable de coordinar, concertar y proponer el Plan de Desarrollo Municipal Provincial Concertado y el Presupuesto Participativo Provincial. Está integrado por el Alcalde de la municipalidad provincial, quien lo preside, pudiendo delegar tal función en el Teniente Alcalde, los regidores provinciales, Alcaldes de las municipalidades distritales de la provincia, representantes de las organizaciones sociales de base, comunidades campesinas y nativas, asociaciones, organizaciones de productores, gremios empresariales, profesionales, universidades, juntas vecinales y cualquier otra forma de organización de nivel provincial, con las funciones y atribuciones que señala la Ley.

Artículo 13.- Funciones del Consejo de Coordinación Local Provincial
Son funciones del Consejo de Coordinación Local Provincial:
a) Coordinar y concertar la formulación o actualización del Plan de Desarrollo Local Concertado de la provincia, así como el Presupuesto Participativo Provincial.
b) Proponer las prioridades en las inversiones de infraestructura de envergadura regional.
c) Proponer proyectos de cofinanciación para obras de infraestructura y servicios públicos de la provincia.
d) Promover la formación de Fondos de Inversión como estímulo a la inversión privada en apoyo del desarrollo económico local sostenible.
e) Otras que le encargue o solicite el Concejo Municipal Provincial.

Artículo 14.- Junta de Delegados Vecinales Comunales
La Junta de Delegados Vecinales Comunales es el órgano de coordinación integrado por los vecinos representantes de las agrupaciones urbanas y rurales que integran el distrito y que se encuentran organizados como juntas vecinales. También la integran las organizaciones sociales de base, vecinales o comunales, las comunidades nativas respetando su autonomía y evitando cualquier injerencia que pudiera influir en sus decisiones, y por los vecinos que representan a las organizaciones sociales del distrito que promueven el desarrollo local y la participación vecinal.

Artículo 15.- Funciones de la Junta de Delegados Vecinales Comunales
Son funciones de la Junta de Delegados Vecinales Comunales:
a) Concertar y proponer las prioridades de gasto e inversión dentro del distrito y centros poblados.
b) Proponer las políticas de salubridad.
c) Apoyar la seguridad ciudadana a ejecutarse en el distrito.
d) Apoyar el mejoramiento de la calidad de los servicios públicos locales y la ejecución de obras municipales.
e) Organizar los torneos y competencias vecinales y escolares del distrito en lo deportivo y cultural.
f) Fiscalizar la ejecución de los planes de desarrollo municipal.
g) Otras funciones que se le asigne y corresponda.

CAPÍTULO III
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Artículo 16.- Órgano de Control Institucional
El Órgano de Control Institucional es conformante del Sistema Nacional de Control, cuya finalidad es llevar a cabo el control gubernamental en la municipalidad provincial, promoviendo la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la entidad, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones; así como, el logro de sus resultados; mediante la ejecución de los servicios de control simultáneo y posterior y servicios relacionados, conforme a las normas aprobadas por la Contraloría General de la República. Se ubica en el mayor nivel jerárquico organizacional.

Artículo 17.- Funciones del Órgano de Control Institucional
Son funciones del Órgano de Control Institucional:
a) Formular en coordinación con las unidades orgánicas competentes de la Contraloría, el Plan Anual de Control, de acuerdo a las disposiciones que sobre la materia emita la Contraloría.
b) Formular y remitir para aprobación del órgano desconcentrado o de la unidad orgánica a cuyo ámbito de control pertenece, la propuesta de la carpeta de servicio correspondiente al servicio de control posterior a ser realizado, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable.
c) Comunicar al Titular de la entidad bajo su ámbito de control, el inicio de los servicios de control gubernamental. Cuando se trate de servicios de control gubernamental a realizarse en entidades que no corresponden al ámbito de control del OCI, la comisión de control es acreditada ante el Titular de la entidad, por la Vicecontraloría, la Gerencia Regional de Control o la Subgerencia de Control, según corresponda.
d) Ejercer el control gubernamental conforme a las disposiciones establecidas en la Ley, las Normas Generales de Control Gubernamental y demás normativa emitida por la Contraloría.
e) Formular, aprobar y notificar a la entidad, los informes resultantes de los servicios de control gubernamental. El OCI, según las disposiciones aplicables vigentes, remite a la unidad orgánica o al órgano desconcentrado de la Contraloría del cual depende, el informe de control para su aprobación. Asimismo, cuando la Vicecontraloría, la Gerencia Regional de Control o la Subgerencia de Control lo disponga, el OCI remite a dichos órganos o unidad orgánica, según corresponda, el informe de control aprobado para su notificación a la entidad.
f) Elaborar la Carpeta de Control y remitirla al órgano desconcentrado o a la unidad orgánica de la Contraloría a cuyo ámbito de control pertenece el OCI, para su comunicación al Ministerio Público, conforme a las disposiciones emitidas por la Contraloría.
g) Recibir y atender, o de corresponder, derivar las denuncias que presentan las personas naturales o jurídicas, de acuerdo a la normativa aplicable.
h) Realizar los servicios de control gubernamental, respecto a las denuncias evaluadas que les sean derivadas, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable.
i) Efectuar el seguimiento a la implementación de las recomendaciones, así como de las acciones preventivas o correctivas que adopte la entidad, a partir de los informes resultantes de los servicios de control, conforme a la normativa específica que para tal efecto emite la Contraloría.
j) Realizar el registro oportuno en los sistemas informáticos establecidos por la Contraloría, de la información sobre los avances de los servicios de control gubernamental a su cargo, así como de los informes resultantes de dichos servicios.
k) Analizar las solicitudes de servicios de control gubernamental, que incluye pedidos de información presentados por el Congreso de la República, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable.
l) Apoyar a las comisiones auditoras, comisiones de control, equipos o personal que designe la Contraloría para la realización de los servicios de control gubernamental en la entidad en la cual se encuentra el OCI, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa.
m) Realizar las acciones que disponga la Contraloría respecto a la implementación del Sistema de Control Interno en la entidad, de acuerdo a la normativa aplicable.
n) Coadyuvar con la ejecución de las actividades de audiencias públicas y participación ciudadana desarrolladas en su ámbito de competencia.
o) Cumplir con los encargos asignados en normas con rango de Ley o norma de ámbito nacional con rango o fuerza de ley, así como los asignados en los reglamentos, directivas, manuales, procedimientos y demás normativa emitida por la Contraloría.
p) Cumplir diligente y oportunamente con los encargos y requerimientos que le formule la Contraloría.
q) Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la Contraloría durante diez (10) años los informes resultantes de los servicios de control gubernamental, documentación de control, o papeles de trabajo, denuncias recibidas y en general toda documentación relativa a las funciones del OCI, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivo vigente para el sector público.
r) Remitir a la Contraloría el acervo documentario del OCI respecto a los servicios de control gubernamental, en caso se desactive o extinga la entidad en la cual el OCI desarrolla funciones.
s) Mantener en reserva y confidencialidad la información y resultados obtenidos en el ejercicio de sus funciones.
t) Emitir el Informe Anual al Concejo Municipal en cumplimiento a lo señalado en la Ley Orgánica de Municipalidades, y de conformidad a las disposiciones emitidas por la Contraloría; y,
u) Otras que establezca la Contraloría.



CAPÍTULO IV
ÓRGANO DE DEFENSA JURÍDICA

Artículo 18.- Procuraduría Pública
La Procuraduría Pública es el órgano de defensa jurídica responsable de la ejecución de todas las acciones que conllevan a garantizar los intereses y derechos de la municipalidad, conforme a lo dispuesto en la Ley del Sistema de Defensa Jurídica del Estado. Se ubica en el mayor nivel jerárquico organizacional.



Artículo 19.- Funciones de la Procuraduría Pública
Son funciones de la Procuraduría Pública:
a) Evaluar y proponer fórmulas tendientes a conseguir la conclusión de un proceso jurisdiccional, en aquellos casos cuyas estimaciones patrimoniales implican un mayor costo que el monto estimado que se pretende recuperar, conforme a la normativa vigente.
b) Requerir a toda entidad pública información y/o documentos necesarios para evaluar el inicio de acciones o ejercer una adecuada defensa del Estado.
c) Evaluar el inicio de acciones legales cuando estas resulten más onerosas que el beneficio económico que se pretende para el Estado.
d) Efectuar toda acción que conlleve a la conclusión de un procedimiento administrativo, cuando ello implique alguna situación favorable para el Estado.
e) Propiciar, intervenir, acordar y suscribir convenios de pago de la reparación civil en investigaciones o procesos penales donda intervengan de acuerdo con la normativa vigente.



f) Emitir informes al Alcalde proponiendo la solución más beneficiosa para el Estado, respecto de los procesos en los cuales interviene, bajo responsabilidad y con conocimiento a la Procuraduría General del Estado.
g) Delegar representación a favor de los/as abogados/as vinculados a su despacho. Asimismo, podrá delegar representación a abogados de otras entidades públicas de acuerdo a los parámetros y procedimientos señalados en el Reglamento.



h) Conciliar, transigir y consentir resoluciones, así como desistirse de demandas, conforme a los requisitos y procedimientos dispuestos por la normativa. Para dichos efectos es necesario la autorización del Alcalde, previo informe del Procurador Público.
i) Coordinar con la Procuraduría General del Estado sobre las acciones de asesoramiento, apoyo técnico profesional y capacitación que brinda en beneficio de la defensa jurídica del Estado.
j) Extender sus funciones a las municipalidades distritales de su circunscripción que no cuenten con una Procuraduría Municipal, previo convenio sobre la materia.
k) Las demás funciones establecidas en las normas que rigen el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado.



CAPÍTULO V
ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

Artículo 20.- Oficina General de Asesoría Jurídica
La Oficina General de Asesoría Jurídica es el órgano de asesoramiento responsable de asesorar y emitir opinión de carácter jurídico a la Alta Dirección y a las unidades de organización de la municipalidad provincial. Depende de la Gerencia Municipal.

Artículo 21.- Funciones de la Oficina General de Asesoría Jurídica
Son funciones de la Oficina General de Asesoría Jurídica:
a) Asesorar a la Alta Dirección y a las unidades de organización de la municipalidad provincial sobre asuntos de carácter jurídico relacionados con las competencias municipales.
b) Absolver consultas de carácter jurídico que le sean formuladas por las diferentes unidades de organización de la administración municipal, emitiendo dictámenes y opiniones legales.
c) Formular dispositivos legales en coordinación con las unidades de organización de la municipalidad según corresponda, y emitir opinión jurídica sobre proyectos de ordenanzas, acuerdos, Decretos de Alcaldía, Resoluciones de Alcaldía que se sometan a su consideración.
d) Revisar y visar los proyectos de dispositivos legales que expida la Alta Dirección, debiendo contar previamente con el informe técnico elaborado por el órgano correspondiente.
e) Formular o emitir opinión jurídica respecto a subastas, convenios y contratos diversos que celebre la municipalidad, en observancia de la normatividad vigente, bajo responsabilidad.
f) Emitir opinión jurídica sobre los recursos impugnativos y quejas.
g) Compilar, concordar y sistematizar las normas legales relacionadas con la entidad.
h) Otras funciones que le asigne la Gerencia Municipal dentro del ámbito de sus competencias y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

Artículo 22.- Oficina General de Planeamiento y Presupuesto
La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto es el órgano de asesoramiento responsable de dirigir, planear, organizar, controlar y evaluar las actividades de los sistemas administrativos de planeamiento estratégico, presupuesto público, programación multianual y gestión de inversiones, y modernización de la gestión pública, en concordancia con el Plan de Desarrollo Local Concertado de la provincia (PDLC) y el Plan Estratégico Institucional (PEI). Asimismo, las actividades de cooperación técnica y de estadística municipal. Depende de la Gerencia Municipal.

Artículo 23.- Funciones de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto
Son funciones de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto:
a) Planear, organizar, dirigir y evaluar los procesos establecidos por los rectores de los sistemas administrativos de planeamiento estratégico, presupuesto público, programación multianual y gestión de inversiones, y modernización de la gestión pública, así como cooperación técnica, en el marco de las competencias de la municipalidad.
b) Proponer y aprobar directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con los sistemas administrativos de planeamiento estratégico, presupuesto público, programación multianual y gestión de inversiones, y modernización de la gestión pública, así como cooperación técnica, conforme a la normativa vigente.
c) Dirigir el proceso técnico de formulación, actualización, implementación, seguimiento y evaluación de los planes estratégicos y operativos, de acuerdo con las normas y lineamientos técnicos vigentes sobre la materia.
d) Dirigir el proceso de modernización de la gestión institucional de acuerdo con las normas y lineamientos técnicos sobre la materia.
e) Emitir opinión técnica respecto a los documentos de gestión de la entidad, en materia de su competencia.
f) Promover, asesorar y participar en la formulación de la gestión de procesos, simplificación administrativa y demás materias comprendidas en el sistema administrativo de modernización de la gestión pública.
g) Evaluar y proponer el proyecto de Presupuesto Institucional Anual con una perspectiva de programación multianual y gestionar la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA).
h) Gestionar la aprobación de la Programación de Compromisos Anualizada (PCA) de la entidad.
i) Ejecutar las acciones que corresponden como Oficina de Programación Multianual de Inversiones, de acuerdo con las normas y lineamientos técnicos sobre la materia.
j) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
k) Expedir resoluciones en las materias de su competencia.
l) Proponer y gestionar la suscripción, prórroga y modificación de convenios de cooperación, relativos a la municipalidad y emitir opinión técnica sobre propuestas de convenios, en materia de su competencia.
m) Organizar y controlar la formulación y evaluación de la información estadística de la municipalidad y de la provincia.
n) Las demás funciones que le asigne la Gerencia Municipal en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 24.- Organización de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto
La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes unidades orgánicas:
- Oficina de Planeamiento, Modernización e Inversiones
- Oficina de Presupuesto

Artículo 25.- Oficina de Planeamiento, Modernización e Inversiones
La Oficina de Planeamiento, Modernización e Inversiones es la unidad orgánica de asesoramiento responsable de programar, organizar, coordinar y ejecutar los procesos de los sistemas administrativos de planeamiento

estratégico, programación multianual y gestión de inversiones, y modernización de la gestión pública, así como cooperación técnica, y generar la información estadística de la Municipalidad. Depende de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.

Artículo 26.- Funciones de la Oficina de Planeamiento, Modernización e Inversiones
Son funciones de la Oficina de Planeamiento, Modernización e Inversiones:

a) Conducir y evaluar los procesos establecidos por los rectores de los sistemas administrativos de planeamiento estratégico, programación multianual y gestión de inversiones, y modernización de la gestión pública, así como cooperación técnica, en el marco de las competencias de la Municipalidad Provincial.
b) Ejecutar el proceso de planeamiento estratégico local brindando asistencia técnica al Consejo de Coordinación Local Provincial, Secretaría Técnica y demás órganos y actores intervinientes, para la formulación o actualización del Plan de Desarrollo Local Concertado de la provincia (PDLC), de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico - SINAPLAN.
c) Asesorar a las municipalidades distritales de su jurisdicción, en los procesos establecidos por los rectores de los sistemas administrativos de planeamiento estratégico, programación multianual y gestión de inversiones, y modernización de la gestión pública, o alguna otra competencia establecida por los entes rectores.
d) Asesorar a las unidades de organización en el proceso de formulación, seguimiento y evaluación de las políticas, del Plan Estratégico Institucional y del Plan Operativo Institucional de la municipalidad provincial.
e) Emitir opinión técnica respecto de las solicitudes de ratificación de las ordenanzas de municipalidades distritales que disponen la creación o modificación de tasas por arbitrios, estacionamiento vehicular y derechos de tramitación.
f) Realizar el seguimiento y evaluación de los planes estratégicos y operativos de la municipalidad provincial.
g) Conducir la fase de programación multianual de inversiones del ciclo de inversión del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
h) Elaborar y presentar el Programa Multianual de Inversiones - PMI del sector al órgano resolutivo, así como aprobar y registrar las modificaciones al PMI, de acuerdo con la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
i) Proponer al órgano resolutivo los criterios de priorización de la cartera de inversiones y brechas identificadas a considerarse en el PMI de la municipalidad provincial, conforme a lo establecido en la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
j) Verificar que las inversiones a formularse y ejecutarse se encuentren alineadas con los objetivos priorizados, metas e indicadores establecidos en la programación multianual de inversiones y que contribuyan efectivamente al cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios, de acuerdo con los criterios de priorización.
k) Realizar las evaluaciones ex post de las inversiones, registrar y mantener actualizado las unidades formuladoras y unidades ejecutoras de inversiones de la municipalidad en el Banco de Inversiones, de acuerdo con lo establecido en la normativa del sistema.
l) Realizar el seguimiento previsto para la fase de programación multianual de inversiones del ciclo de inversión, así como de las metas del producto y el monitoreo a la ejecución de las inversiones, de acuerdo con la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
m) Asesorar a las unidades de organización de la entidad en el proceso de modernización de la gestión institucional, conforme a las disposiciones normativas del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, emitiendo opinión técnica en el marco de sus competencias.
n) Coordinar e implementar las normas, metodologías, instrumentos, estrategias y lineamientos sobre simplificación administrativa, calidad de la prestación de los bienes y servicios, gobierno abierto y gestión por procesos, conforme a las disposiciones normativas de la materia.
o) Coordinar y ejecutar el diseño, estructura y organización de la entidad, así como la elaboración y actualización de sus documentos de gestión en materia organizacional y de procedimientos administrativos (TUPA) conforme la normativa de la materia.
p) Coordinar e implementar acciones vinculadas a la identificación, seguimiento y documentación de la gestión del conocimiento y evaluación de riesgos en el marco de las disposiciones sobre la materia.
q) Identificar e implementar oportunidades de integración de servicios en todas sus modalidades, para brindar mejores servicios a la ciudadanía, en coordinación con el rector de la materia.
r) Elaborar los convenios interinstitucionales e interinstitucionales que contribuyan al logro de los objetivos de la municipalidad.

s) Emitir informes técnicos en el marco de su competencia.
t) Otras funciones que le asigne la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto dentro del ámbito de sus competencias y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

Artículo 27.- Oficina de Presupuesto
La Oficina de Presupuesto es la unidad orgánica de asesoramiento responsable de programar, formular, evaluar y controlar el presupuesto municipal de acuerdo con la normatividad vigente. Depende de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.

Artículo 28.- Funciones de la Oficina de Presupuesto
Son funciones de la Oficina de Presupuesto:

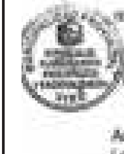
a) Ejecutar y coordinar, por delegación, las fases del proceso presupuestario de la municipalidad, sujetándose a las disposiciones del Sistema Nacional de Presupuesto Público y las que emita la Dirección General de Presupuesto Público como su ente rector.
b) Formular e implementar los procedimientos y lineamientos para la gestión del proceso presupuestario en la entidad, brindando asesoramiento técnico y coordinando con los órganos y unidades ejecutoras.
c) Realizar la programación multianual, formulación y aprobación del presupuesto institucional, en coordinación con las unidades ejecutoras del pliego, garantizando que las prioridades acordadas institucionalmente guarden correspondencia con los Programas Presupuestales y con la estructura presupuestaria.
d) Consolidar, verificar y presentar la información que se genera en las unidades ejecutoras y centros de costos del pliego, respecto a la ejecución de ingresos y gastos autorizados en los presupuestos y sus modificaciones, de acuerdo con el marco límite de los créditos presupuestarios aprobados.
e) Efectuar el seguimiento y la evaluación del proceso presupuestario de la entidad, organizando y presentando la información presupuestaria correspondiente para el análisis del desempeño de la gestión del presupuesto respecto al logro de resultados prioritarios y objetivos estratégicos institucionales; según corresponda, en coordinación con la Dirección General de Presupuesto Público.
f) Efectuar las conciliaciones presupuestarias y financieras.
g) Emitir informes técnicos en el marco de su competencia.
h) Otras funciones que le asigne la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto dentro del ámbito de sus competencias y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

CAPÍTULO VI
ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANO DE APOYO

Artículo 29.- Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documental
La Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documental es el órgano de apoyo responsable de dirigir, planear, organizar y evaluar el apoyo administrativo al Concejo Municipal y a la Alcaldía, gestión documental, atención al público, imagen y relaciones públicas de la municipalidad. Depende de la Gerencia Municipal.

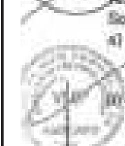
Artículo 30.- Funciones de la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documental
Son funciones de la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documental:

a) Poner a disposición de las Comisiones de Regidores, los temas propuestos por la administración, que ameriten ser dictaminados por dichas comisiones previos a las Sesiones de Concejo.
b) Organizar y concurrir a las sesiones del Concejo Municipal, citando a los Regidores de acuerdo con los plazos establecidos en el Reglamento Interno de Concejo, así como coordinar la participación de los gerentes involucrados en los temas de agenda.
c) Elaborar y custodiar las actas de las sesiones de Concejo, así como difundir los acuerdos de Concejo.
d) Adecuar los proyectos de ordenanzas, acuerdos y resoluciones de Concejo en coordinación con la Oficina General de Asesoría Jurídica en estricta sujeción a las decisiones adoptadas por el Concejo Municipal, a las normas legales vigentes y disponer la publicación de los dispositivos que legalmente correspondan.
e) Atender solicitudes y emitir comunicaciones en coordinación con la unidad de organización correspondiente, en cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
f) Gestionar la designación de fedatarios de la entidad de acuerdo con la normatividad interna que lo regula.
g) Gestionar la orientación y atención al público sobre el trámite de sus expedientes y servicios públicos municipales.
h) Conducir y ejecutar la gestión documental de la municipalidad.
i) Organizar la atención protocolar, imagen y relaciones públicas de la municipalidad en eventos internos y externos.
j) Supervisar y controlar los eventos que organizan las gerencias a fin de mantener estándares de calidad y protocolo establecido.



k) Gestionar los reclamos en coordinación con la Oficina de Planeamiento, Modernización e Inversiones y las consultas de acción inmediata, provenientes de los contribuyentes y vecinos, disponiendo la intervención de las unidades de organización competentes hasta la culminación del proceso.
l) Gestionar la actualización permanente del Portal Institucional y del Portal de Transparencia de la municipalidad.
m) Supervisar la sistematización y publicación de la documentación oficial y dispositivos legales que emanen de la municipalidad.
n) Emitir resoluciones en los asuntos de su competencia y de aquellos temas que le sean delegados; y,
o) Las demás funciones que le asigne la Gerencia Municipal en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 31.- Oficina General de Administración
La Oficina General de Administración es el órgano de apoyo responsable de dirigir, planear, organizar y evaluar las actividades de los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería, endeudamiento público; así como los procesos de gobierno digital, de acuerdo con la normativa vigente, con el fin de apoyar oportuna y eficientemente al cumplimiento de los objetivos institucionales. Depende de la Gerencia Municipal.



Artículo 32.- Funciones de la Oficina General de Administración
Son funciones de la Oficina General de Administración:

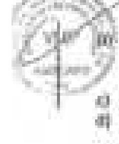
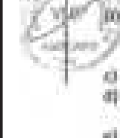
a) Planear, organizar, dirigir y evaluar los procesos establecidos por los rectores de los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería, endeudamiento público; así como gobierno digital, en el marco de las competencias de la municipalidad.
b) Proponer y aprobar directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería, endeudamiento público; así como gobierno digital, conforme a la normativa vigente.
c) Supervisar la ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP de la municipalidad.
d) Suscribir contratos y/o convenios relacionados a la adquisición de bienes, contratación de servicios, ejecución de obras y otros de su competencia.
e) Supervisar la administración de los bienes muebles e inmuebles de la entidad, así como del control y la actualización del margesí de estos.
f) Proponer, gestionar y emitir los actos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes de la municipalidad.
g) Supervisar el control patrimonial y custodia de los activos y de los bienes en almacén.
h) Administrar los recursos financieros en concordancia con el Plan Estratégico Institucional, el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional, así como informar oportuna y periódicamente a la Alta Dirección y a las entidades competentes sobre la situación financiera de la municipalidad.
i) Dirigir y supervisar la formulación de los estados financieros y presupuestarios de la entidad.
j) Participar en coordinación con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, en las fases de programación y formulación del presupuesto institucional de la entidad, así como conducir su fase de ejecución.
k) Efectuar el control previo y concurrente de las operaciones administrativas y financieras de la entidad, en cumplimiento de las normas del Sistema Administrativo de Control.
l) Administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia el Registro de Declaraciones Juradas de la Contraloría General de la República, de conformidad con la normatividad vigente.
m) Emitir actos administrativos o de administración que correspondan en el marco de las competencias asignadas en la normatividad vigente.
n) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.

o) Expedir resoluciones en las materias de su competencia.
p) Las demás funciones que le asigne la Gerencia Municipal en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 33.- Organización de la Oficina General de Administración
La Oficina General de Administración para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- Oficina de Administración Financiera
- Oficina de Gestión de Recursos Humanos
- Oficina de Abastecimiento
- Oficina de Tecnologías de Información



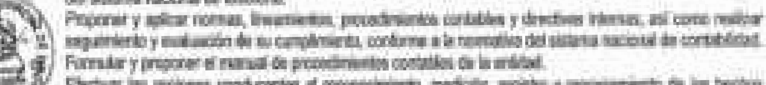



Artículo 34.- Oficina de Administración Financiera
La Oficina de Administración Financiera es la unidad orgánica de apoyo responsable de coordinar, controlar y ejecutar los procesos del sistema nacional de contabilidad y del sistema nacional de tesorería. Depende de la Oficina General de Administración.




Artículo 35.- Funciones de la Oficina de Administración Financiera
Son funciones de la Oficina de Administración Financiera:

a) Gestionar los procesos vinculados a la gestión contable de hechos económicos, financieros y patrimoniales conforme a las disposiciones normativas del sistema nacional de contabilidad.
b) Gestionar los procesos vinculados a la gestión del flujo financiero en la entidad, conforme a las disposiciones del sistema nacional de tesorería.
c) Proponer y aplicar normas, lineamientos, procedimientos contables y directivas internas, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento, conforme a la normativa del sistema nacional de contabilidad.
d) Formular y proponer el manual de procedimientos contables de la entidad.
e) Efectuar las acciones conducentes al reconocimiento, medición, registro y procesamiento de los hechos económicos de la entidad, elaborando los estados financieros y presupuestarios, e información complementaria con sujeción al sistema contable.
f) Elaborar los libros contables y presupuestarios.
g) Generar los estados financieros de la entidad y efectuar las conciliaciones contables con las dependencias y entes correspondientes.
h) Gestionar el registro contable del pliego, así como su actualización, en el Sistema Integrado de Administración Financiera de los Recursos Públicos (SIAF-RP).



i) Integrar y consolidar la información contable del pliego para su presentación periódica.
j) Supervisar el cumplimiento de la rendición de cuentas por parte del Alcalde, para la presentación de información y análisis de los resultados presupuestarios, financieros, económicos, patrimoniales, así como el cumplimiento de metas e indicadores de gestión financiera del ejercicio fiscal ante la Dirección General de Contabilidad Pública.
k) Proponer y aplicar normas, lineamientos y directivas internas, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento, conforme a la normativa del sistema nacional de tesorería.
l) Gestionar la ejecución financiera del gasto en su fase de pago, a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF- SP) o el que lo sustituya.
m) Ejecutar el proceso de recaudación, depósito y conciliación de los ingresos generados por la entidad, por las diferentes fuentes de financiamiento, efectuando su oportuno registro en el SIAF-SP o el que lo sustituya.
n) Implementar la aplicación de medidas de seguridad para la custodia y traslado del dinero en efectivo, así como para la custodia de cheques y documentos valorados en poder de la entidad.
o) Actualizar y ejecutar el registro, control y verificación de la autenticidad de las fianzas, garantías y pólizas de seguros en custodia de la entidad, de acuerdo con la normatividad vigente, así como implementar y mantener las condiciones que permitan el acceso al SIAF-SP o el que lo sustituya por parte de los responsables de las áreas relacionadas con la administración de la ejecución financiera y operaciones de tesorería.
p) Gestionar la declaración, presentación y pago de tributos y otras obligaciones que correspondan a la municipalidad con cargo a fondos públicos, dentro de los plazos definidos y en el marco de la normatividad vigente.





q) Gestionar ante el ente rector la apertura, manejo y cierre de las cuentas bancarias de la entidad, realizando las conciliaciones bancarias por toda fuente de financiamiento.
r) Implementar medidas de seguimiento y verificación del estado y uso de los fondos públicos, que comprende arqueos de los flujos financieros y/o valores, conciliaciones, y demás acciones que determine el ente rector.
s) Implementar la gestión de riesgos fiscales en la municipalidad.
t) Gestionar los fondos Públicos provenientes del endeudamiento público, conforme a las disposiciones del sistema nacional de endeudamiento público.
u) Recibir y ejecutar los desembolsos de endeudamiento de acuerdo con la normativa vigente.
v) Las demás funciones que le asigne la Oficina General de Administración en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 36.- Oficina de Gestión de Recursos Humanos
La Oficina de Gestión de Recursos Humanos es la unidad orgánica de apoyo responsable de coordinar, controlar y ejecutar los procesos del sistema administrativo de gestión de recursos humanos, orientando la realización individual del personal hacia el logro de los objetivos institucionales de la municipalidad. Depende de la Oficina General de Administración.

Artículo 37.- Funciones de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos
Son funciones de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos:
a) Formular y aplicar políticas, estrategias, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión de recursos humanos, así como el diseño y seguimiento del Plan de Recursos Humanos, alineado a los objetivos de la entidad y en el marco de lo dispuesto en la normativa del sistema administrativo de gestión de recursos humanos.
b) Organizar la gestión de los recursos humanos en la municipalidad, mediante la planificación de las necesidades de personal, en congruencia con los objetivos establecidos.
c) Proponer el diseño y administración de los puestos de trabajo de la entidad, a través de la formulación y administración de los perfiles de puesto y el Cuadro para asignación de personal Provisional o el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE), según corresponda.
d) Implementar y monitorear la gestión del rendimiento en la entidad, evidenciando las necesidades de los servidores civiles, mejoras en el desempeño de los puestos y el aporte de aquellos a los objetivos y metas de la municipalidad.
e) Implementar y evaluar los procesos de gestión de las compensaciones económicas y no económicas de los servidores de la municipalidad.
f) Gestionar el proceso de administración de personas, que involucra la administración de legajos, control de asistencias, desplazamientos, procedimientos disciplinarios y desvinculación del personal de la municipalidad.
g) Gestionar el proceso de incorporación del personal de la entidad, que involucra la selección, vinculación, inducción y el periodo de prueba.
h) Gestionar la progresión en la carrera y el desarrollo de las capacidades destinadas a garantizar los aprendizajes individuales y colectivos.
i) Desarrollar acciones en materia de bienestar social, relaciones laborales, cultura y clima organizacional, comunicación interna, integridad, así como en seguridad y salud en el trabajo.
j) Administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC) y los demás registros que sean de su competencia.
k) Las demás funciones que le asigne la Oficina General de Administración en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 38.- Oficina de Abastecimiento
La Oficina de Abastecimiento es la unidad orgánica de apoyo responsable de la programación, ejecución y control de los procesos del sistema nacional de abastecimiento de la municipalidad, de conformidad con la normativa correspondiente. Depende de la Oficina General de Administración.

a) Gestionar la ejecución de los procesos vinculados a la Cadena de Abastecimiento Público, en el marco de lo dispuesto en la normativa del sistema administrativo de abastecimiento.
b) Formular y aplicar normas, lineamientos, directivas y buenas prácticas de gestión interna sobre la operatividad del sistema administrativo de abastecimiento en la entidad.
c) Coordinar, consolidar y elaborar la programación multianual de los bienes, servicios y obras requeridos por las unidades de organización de la entidad, a través de la elaboración del Cuadro Multianual de Necesidades.
d) Coordinar, programar, ejecutar e informar transparentemente los procesos de obtención de bienes, servicios y obras requeridos por la entidad.
e) Gestionar los bienes de la entidad, a través del registro, almacenamiento, distribución, disposición y supervisión de estos.
f) Coordinar y ejecutar acciones de mantenimiento, conservación y seguridad sobre los bienes muebles e inmuebles de la entidad.
g) Las demás funciones que le asigne la Oficina General de Administración en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 40.- Oficina de Tecnologías de Información
La Oficina de Tecnologías de Información es la unidad orgánica de apoyo responsable de coordinar, organizar, ejecutar y controlar la implementación, desarrollo y mantenimiento de los servicios digitales para la gestión de los procesos de la municipalidad, así mismo promover el máximo acceso y uso de las tecnologías de la información por parte de los ciudadanos e integrantes de la gestión municipal. Depende de la Oficina General de Administración.

Artículo 41.- Funciones de la Oficina de Tecnologías de Información
Son funciones de la Oficina de Tecnologías de Información:
a) Formular, proponer y ejecutar el plan de gobierno digital en concordancia con los objetivos estratégicos institucionales y las necesidades de las unidades de organización de la entidad.
b) Formular, proponer, ejecutar y evaluar los planes informáticos en concordancia con los objetivos institucionales y necesidades de las unidades de organización de la entidad.
c) Identificar y evaluar necesidades y oportunidades de implementación de las tecnologías de la información y comunicaciones (TIC) a nivel institucional.
d) Cumplir con las normas, estándares y directivas emitidas por el ente rector del Sistema Nacional de Transformación Digital.
e) Elaborar y actualizar directivas, metodologías y estándares para la gestión de los recursos informáticos.
f) Administrar los recursos informáticos, así como proveer el soporte técnico requerido para los usuarios y recursos.
g) Promover y coordinar acciones con las demás unidades de organización para la adecuada gestión de la seguridad de la información.
h) Asesorar con herramientas informáticas y necesidades de capacitación en acciones de transparencia, gobierno digital, entre otros, que permitan mejorar las intervenciones de la municipalidad.
i) Las demás funciones que le asigne la Oficina General de Administración en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

CAPÍTULO VII
ÓRGANOS DE LÍNEA

Artículo 42.- Gerencia de Administración Tributaria
La Gerencia de Administración Tributaria es el órgano de línea responsable de dirigir, planificar, organizar, supervisar y evaluar la administración, registro, recaudación, fiscalización, asesoría y orientación tributaria municipal, así como proponer las medidas sobre política tributaria. Depende de la Gerencia Municipal.

Artículo 43.- Funciones de la Gerencia de Administración Tributaria
Son funciones de la Gerencia de Administración Tributaria:
a) Proponer normas y estrategias para la gestión tributaria de la municipalidad, que coadyuven a su mejora, ampliación de la base tributaria y la reducción de la morosidad.
b) Gestionar los procesos del sistema tributario municipal.
c) Supervisar la orientación y atención a los contribuyentes en materia de tributos.
d) Conducir y supervisar el sistema de cobranzas ordinarias y coactivas, centros autorizados de recaudación, cuentas corrientes de los contribuyentes, determinación de costos de los servicios municipales y valor de las especies valoradas.
e) Supervisar los operativos de fiscalización tributaria.
f) Emitir actos administrativos en el ámbito de su competencia.
g) Emitir resoluciones en el ámbito de su competencia.
h) Las demás que le asigne la Gerencia Municipal en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 44.- Organización de la Gerencia de Administración Tributaria
La Gerencia de Administración Tributaria para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes unidades orgánicas:
- Subgerencia de Rentas
- Subgerencia de Fiscalización y Ejecución Coactiva

Artículo 45.- Subgerencia de Rentas
La Subgerencia de Rentas es la unidad orgánica de línea responsable de ejecutar y controlar el proceso de recaudación y control de la deuda tributaria de los contribuyentes de la provincia, brindar asesoría y orientación a los contribuyentes y desarrollar actividades de conciencia tributaria a los vecinos. Depende de la Gerencia de Administración Tributaria.

Artículo 46.- Funciones de Subgerencia de Rentas
Son funciones de la Subgerencia de Rentas:
a) Formular e implementar normas y estrategias para la mejora de la determinación y recaudación tributaria de la municipalidad.
b) Determinar la deuda tributaria de los contribuyentes, así como programar y controlar la recaudación de la jurisdicción.
c) Informar periódicamente sobre el movimiento general de cobranzas y la situación de pagos de los contribuyentes.
d) Mantener actualizada la base de datos de la administración tributaria de la municipalidad, que contenga las Declaraciones Juradas y otros documentos tributarios de su competencia.
e) Emitir los valores por omisiones al pago e incumplimientos detectados, a partir de la presentación de declaraciones por parte de los contribuyentes de la provincia e informar a la Subgerencia de Fiscalización y Ejecución Coactiva.
f) Programar, ejecutar y controlar los servicios de orientación y atención al contribuyente en materia de tributos.
g) Programar y ejecutar campañas o programas para generar conciencia tributaria en los vecinos.
h) Emitir actos administrativos en el ámbito de su competencia.
i) Expedir resoluciones que aprueben el fraccionamiento y/o aplazamiento de la deuda tributaria y aquellas que declaran la pérdida de esta.
j) Las demás que le asigne la Gerencia de Administración Tributaria en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 47.- Subgerencia de Fiscalización y Ejecución Coactiva
La Subgerencia de Fiscalización y Ejecución Coactiva es la unidad orgánica de línea responsable de ejecutar y controlar la fiscalización tributaria y ejecución coactiva conforme la ley. Depende de la Gerencia de Administración Tributaria.

Artículo 48.- Funciones de la Subgerencia de Fiscalización y Ejecución Coactiva
Son funciones de la Subgerencia de Fiscalización y Ejecución Coactiva:
a) Formular e implementar normas y estrategias para la fiscalización y ejecución coactiva.
b) Programar y ejecutar la fiscalización tributaria destinada a verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias municipales.
c) Formular el Plan Anual de Cobranzas de obligaciones tributarias y no tributarias en cobranza coactiva.
d) Programar y ejecutar la cobranza coactiva de obligaciones tributarias y no tributarias que sean exigibles coactivamente.
e) Emitir las resoluciones coactivas conforme a la normativa vigente y notificar a los obligados.
f) Verificar y controlar en forma selectiva y segmentada la veracidad de la información declarada por los administrados en el registro de contribuyentes y predios de la Subgerencia de Rentas.
g) Disponer y ejecutar las medidas cautelares y los actos de ejecución forzosa que establece la ley.
h) Ejecutar las garantías otorgadas a favor de la municipalidad por los deudores tributarios y/o terceros, cuando corresponda, de acuerdo a ley.
i) Realizar acciones e inspecciones que permitan detectar probables omisos, subvaluadores e infractores tributarios.
j) Emitir actos administrativos en el ámbito de su competencia.
k) Las demás que le asigne la Gerencia de Administración Tributaria en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 49.- Gerencia de Desarrollo Económico
La Gerencia de Desarrollo Económico es el órgano de línea responsable de dirigir, planificar, organizar, supervisar y evaluar el desarrollo económico, turismo local y abastecimiento y comercialización de productos y servicios locales. Depende de la Gerencia Municipal.

Artículo 50.- Funciones de la Gerencia de Desarrollo Económico
Son funciones de la Gerencia de Desarrollo Económico:
a) Proponer normas y estrategias para el desarrollo económico local, la formalización y regulación de las actividades comerciales, industriales, de turismo y servicios en la provincia y el distrito del cercado.
b) Gestionar los procesos de desarrollo económico local en función de las potencialidades y necesidades de la actividad empresarial local, asegurándose de articular las zonas rurales con las urbanas y comunidades campesinas, de corresponder, teniendo en cuenta lo establecido en el Plan de Desarrollo Local Concertado de la provincia.
c) Supervisar la promoción de las condiciones favorables para la productividad y competitividad de las zonas urbanas y rurales.
d) Supervisar la ejecución de los programas y proyectos para el desarrollo económico local con instituciones públicas y privadas de la jurisdicción.
e) Dirigir y supervisar el control del cumplimiento de las normas del comercio ambulatorio, la higiene y ordenamiento del acopio, distribución, almacenamiento y comercialización de alimentos y bebidas, a nivel del distrito del cercado.
f) Promover la construcción, equipamiento y mantenimiento de camales, mercados de abastos, silos, frigoríficos, terminales pesqueros y locales similares, para apoyar a los productores y pequeños empresarios locales.
g) Fomentar la inversión privada y coordinar la ejecución de programas y proyectos para el desarrollo económico, productivo y turístico local.
h) Promover y fortalecer la realización de ferias para la promoción de productos locales y del turismo en coordinación con las municipalidades distritales.
i) Administrar los registros de las empresas y comerciantes que operan en su jurisdicción, informando periódicamente de los mismos a la Gerencia de Administración Tributaria y a las entidades correspondientes.
j) Supervisar el otorgamiento de licencias para la apertura y funcionamiento de establecimientos comerciales, industriales y profesionales, de acuerdo con la normativa vigente.
k) Emitir actos administrativos en el ámbito de su competencia.
l) Emitir resoluciones en el ámbito de su competencia.
m) Las demás que le asigne la Gerencia Municipal en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 51.- Organización de la Gerencia de Desarrollo Económico
La Gerencia de Desarrollo Económico para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes unidades orgánicas:
- Subgerencia de Desarrollo Económico y Productivo
- Subgerencia de Comercio, Licencias y Control Sanitario

Artículo 52.- Subgerencia de Desarrollo Económico y Productivo
La Subgerencia de Desarrollo Económico y Productivo es la unidad orgánica de línea responsable de formalizar y regular las actividades comerciales, industriales y de servicios locales, promover la generación de empleo, el desarrollo de la micro y pequeña empresa urbana y rural, la inversión privada y de establecer alianzas estratégicas con los demás niveles de gobierno, los empresarios y la sociedad civil para el logro del desarrollo local. Depende de la Gerencia de Desarrollo Económico.

Artículo 53.- Funciones de la Subgerencia de Desarrollo Económico y Productivo
Son funciones de la Subgerencia de Desarrollo Económico y Productivo:
a) Formular e implementar normas y estrategias para promover el desarrollo empresarial, comercial de productos y servicios y el turismo local, en concordancia con las normas nacionales sobre la materia.
b) Formular, ejecutar y controlar los planes de desarrollo económico local.
c) Ejecutar acciones de promoción orientadas a mejorar la productividad y competitividad de las empresas de las zonas urbanas y rurales de la provincia.
d) Concertar con instituciones del sector público y privado de su jurisdicción sobre la elaboración y ejecución de programas y proyectos que favorezcan el desarrollo económico.
e) Fomentar la creación, formalización y el desarrollo de la micro y pequeña empresa y del empleo en la zona rural y urbana.
f) Fomentar, organizar y apoyar eventos de promoción turística.
g) Coordinar y controlar la ejecución de ferias para los diferentes sectores productivos y de turismo.
h) Realizar programas de apoyo a los productores y pequeños empresarios a nivel de la provincia, en coordinación con las municipalidades distritales y las entidades públicas y privadas de nivel regional y nacional.
i) Identificar necesidades y desarrollar propuestas para la construcción, equipamiento y mantenimiento de mercados de abastos que atiendan las necesidades de los vecinos de su jurisdicción, así como camales, silos, terminales pesqueros y locales similares, para apoyar a los productores y pequeños empresarios locales.
j) Mantener actualizado el registro de las empresas.
k) Emitir actos administrativos en el ámbito de su competencia.
l) Las demás que le asigne la Gerencia de Desarrollo Económico en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 54.- Subgerencia de Comercio, Licencias y Control Sanitario
La Subgerencia de Comercio, Licencias y Control Sanitario es la unidad orgánica de línea responsable de ejecutar y controlar las actividades relacionadas con el abastecimiento y comercialización de productos de consumo humano, la regulación del comercio ambulatorio y el control sanitario. Depende de la Gerencia de Desarrollo Económico.

Artículo 55.- Funciones de la Subgerencia de Comercio, Licencias y Control Sanitario
Son funciones de la Subgerencia de Comercio, Licencias y Control Sanitario:
a) Formular e implementar normas y estrategias para controlar el comercio ambulatorio, acopio, expendio, almacenamiento y comercialización de alimentos y bebidas, en concordancia con las normas sobre la materia.
b) Controlar el cumplimiento de las normas del comercio ambulatorio, higiene y ordenamiento del acopio, distribución, almacenamiento y comercialización de alimentos y bebidas.
c) Realizar el control de pesos y medidas, así como el del acaparamiento, la especulación y la adulteración de productos y servicios.
d) Supervisar el funcionamiento de los mercados de abastos, camales, terminales pesqueros y locales similares; así como, desarrollar y ejecutar planes de mejoramiento continuo de los mismos para garantizar la calidad y procedencia de productos de consumo humano, en coordinación con las municipalidades distritales.
e) Mantener actualizado los registros y empadronamientos de comerciantes formales e informales, según giro del negocio.
f) Otorgar licencias para la apertura de establecimientos comerciales, industriales y de servicios.
g) Fiscalizar las actividades económicas con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones de los titulares de las licencias de funcionamiento.
h) Emitir actos administrativos en el ámbito de su competencia.
i) Las demás que le asigne la Gerencia de Desarrollo Económico en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 56.- Gerencia de Infraestructura
La Gerencia de Infraestructura es el órgano de línea responsable de dirigir, planificar, organizar, supervisar y evaluar el planeamiento y dotación de infraestructura para el desarrollo local y fomento de inversiones privadas en proyectos de interés local. Asimismo, es responsable de la operatividad del equipo mecánico, flota vehicular y maquinaria pesada de propiedad de la municipalidad. Depende de la Gerencia Municipal.

Artículo 57.- Funciones de la Gerencia de Infraestructura
Son funciones de la Gerencia de Infraestructura:
a) Planificar la infraestructura necesaria para el desarrollo sostenible de la provincia, considerando las necesidades de servicios públicos, transporte y comunicaciones.
b) Proponer proyectos de inversión en infraestructura que contribuyan al desarrollo económico y mejoren la calidad de vida de los habitantes.
c) Gestionar el sistema de inversión pública en sus etapas de formulación y ejecución de proyectos y obras de infraestructura pública urbana y rural, de conformidad con lo planificado.
d) Aprobar expedientes técnicos y liquidaciones de obras.
e) Aprobar proyectos de obras y de infraestructura en coordinación con los órganos técnicos competentes de la municipalidad.
f) Supervisar la ejecución de programas municipales de vivienda para las familias de bajos recursos.
g) Dirigir y supervisar la operatividad y custodia del equipo mecánico, flota vehicular y maquinaria pesada de propiedad de la municipalidad provincial[1].
h) Emitir actos administrativos en el ámbito de su competencia.
i) Emitir resoluciones en el ámbito de su competencia.
j) Las demás que le asigne la Gerencia Municipal en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 58.- Organización de la Gerencia de Infraestructura
La Gerencia de Desarrollo Territorial para el cumplimiento de sus funciones cuenta con la siguiente unidad orgánica:
- Subgerencia de Gestión de Infraestructura y Proyectos

Artículo 59.- Subgerencia de Gestión de Infraestructura y Proyectos
La Subgerencia de Infraestructura es la unidad orgánica de línea responsable de la formulación, ejecución y control de todos los proyectos de inversión pública de infraestructura que requiera la municipalidad provincial. Depende de la Gerencia de Infraestructura.

Artículo 60.- Funciones de la Subgerencia de Gestión Infraestructura y Proyectos
Son funciones de la Subgerencia de Gestión de Infraestructura y Proyectos:
a) Ejecutar y supervisar los estudios, proyectos y obras de infraestructura pública urbana y rural de conformidad con el Plan de Desarrollo Urbano, bajo la modalidad de administración directa y en la modalidad de contrato.
b) Formular y evaluar proyectos de inversión y aprobar las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación que se enmarquen en las competencias de la municipalidad provincial, de acuerdo con la normativa vigente.
c) Formular las fichas técnicas y los estudios de preinversión que sustente la concepción técnica, económica y el dimensionamiento de los proyectos de inversión, teniendo en cuenta los objetivos, metas de producto e indicadores de resultado previstos en la fase de Programación Multianual de Inversiones; así como los fondos públicos estimados para la operación y mantenimiento de los activos generados por el proyecto de inversión y las formas de financiamiento.
d) Registrar en el Banco de Inversiones los proyectos de inversión y las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.

[1] Esta función se considera en el ROF cuando la municipalidad cuenta con equipo mecánico, flota vehicular o maquinaria pesada para la ejecución de sus obras.

e) Realizar la consistencia técnica entre el resultado del expediente técnico o documento equivalente y la ficha técnica o estudio de preinversión que sustentó la declaración de viabilidad de los proyectos de inversión.
f) Gestionar los registros sobre las inversiones que solicite la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones y los demás órganos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
g) Supervisar y controlar la elaboración de expedientes técnicos a ser ejecutados por la municipalidad, así como los elaborados por servicios externos, en concordancia con las normas vigentes.



h) Declarar la viabilidad de los proyectos de inversión.
i) Autorizar y fiscalizar la ejecución del plan de obras de servicios públicos o privados que afecten o utilicen la vía pública o zonas aéreas, así como sus modificaciones; previo cumplimiento de las normas sobre impacto ambiental.
j) Otorgar certificados de conformidad de obra, informando a la subgerencia de desarrollo territorial para la actualización catastral.
k) Operar y custodiar el equipo mecánico, flota vehicular y maquinaria pesada de propiedad de la municipalidad[2].
l) Emitir actos administrativos en el ámbito de su competencia.
m) Las demás que le asigne la Gerencia de Infraestructura en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 61.- Gerencia de Planificación Territorial y Desarrollo Urbano-Rural
La Gerencia de Planificación Territorial y Desarrollo Urbano-Rural es el órgano de línea responsable de dirigir, planificar, organizar, supervisar y evaluar las acciones relacionadas a la organización del espacio físico y uso del suelo. Depende de la Gerencia Municipal.

Artículo 62.- Funciones de la Gerencia de Planificación Territorial y Desarrollo Urbano-Rural
Son funciones de la Gerencia de Planificación Territorial y Desarrollo Urbano-Rural:
a) Proponer normas y estrategias para el uso del suelo y para el otorgamiento de las licencias, el control y fiscalización que realizan las municipalidades distritales de la provincia, sobre: licencias de construcción, remodelación o demolición, elaboración y mantenimiento del catastro urbano y rural, reconocimiento, verificación, titulación y saneamiento físico legal de posesiones informales, autorizaciones para ubicación de anuncios y avisos publicitarios y propaganda política, nomenclatura de calles, parques y vías y seguridad del Sistema de Defensa Civil.
b) Proponer para su aprobación el Plan de Acondicionamiento Territorial de la Provincia de Virú de acuerdo con la zonificación vigente y a los objetivos estratégicos de la provincia, incluyendo el Plan de Desarrollo Urbano y Rural, el Plan de Zonificación de la ciudad y los que establezca la norma de la materia, salvaguardando su patrimonio cultural.
c) Supervisar el otorgamiento de autorizaciones, derechos y licencias; así como, realizar la fiscalización, en materia de organización del espacio y uso del suelo.
d) Organizar y supervisar las actividades relacionadas con el catastro urbano y la nomenclatura de avenidas, jirones, calles, pasajes, parques, plazas y la numeración predial.
e) Supervisar la implementación y ejecutar los planes de desarrollo urbano, plan de desarrollo rural, esquema de zonificación de áreas urbanas, el plan de desarrollo de asentamientos humanos, plan de obras y otros planes específicos.
f) Pronunciarse respecto de las acciones de demarcación territorial en la provincia.
g) Emitir actos administrativos en el ámbito de su competencia.
h) Emitir resoluciones en el ámbito de su competencia.
i) Las demás que le asigne la Gerencia Municipal en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 63.- Organización de la Gerencia de Planificación Territorial y Desarrollo Urbano-Rural
La Gerencia de Planificación Territorial y Desarrollo Urbano-Rural para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes unidades orgánicas:
- Subgerencia de Desarrollo Territorial

[2] Esta función se considera en el ROF cuando la municipalidad cuenta con equipo mecánico, flota vehicular o maquinaria pesada para la ejecución de sus obras.

Artículo 64.- Subgerencia de Desarrollo Territorial
La Subgerencia de Desarrollo Territorial es la unidad orgánica de línea responsable del ordenamiento urbano, el adecuado uso del suelo y el catastro necesario para la planificación urbana-espacial de la provincia. Depende de la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura.

Artículo 65.- Funciones de la Subgerencia de Desarrollo Territorial
Son funciones de la Subgerencia de Desarrollo Territorial:
a) Formular e implementar normas y estrategias para el uso del suelo y para el otorgamiento de las licencias, el control y fiscalización que realizan las municipalidades distritales de la provincia, sobre: licencias de construcción, remodelación o demolición, elaboración y mantenimiento del catastro urbano y rural, reconocimiento, verificación, titulación y saneamiento físico legal de posesiones informales, autorizaciones para ubicación de anuncios y avisos publicitarios y propaganda política, nomenclatura de calles, parques y vías y seguridad del Sistema de Defensa Civil.
b) Formular participativamente y en coordinación con las municipalidades distritales e implementar los Planes de Desarrollo Urbano, Plan de Desarrollo Rural, esquema de zonificación de áreas urbanas, el Plan de Desarrollo de Asentamientos Humanos y otros planes específicos.
c) Otorgar autorizaciones, derechos y licencias para las habilitaciones urbanas, construcción, remodelación o demolición de inmuebles y declaratorias de fábricas, espectáculos públicos, ubicación de avisos publicitarios y propaganda política, así como construcción de estaciones radioeléctricas y tendido de cables de cualquier naturaleza.
d) Fiscalizar las habilitaciones urbanas, construcción, remodelación o demolición de inmuebles y declaratorias de fábricas, espectáculos públicos, así como ubicación de avisos publicitarios y propaganda política, así como construcción de estaciones radioeléctricas y tendido de cables de cualquier naturaleza.
e) Ejecutar el control técnico de las edificaciones y evaluar las condiciones de seguridad en los espectáculos públicos y ubicación de anuncios y avisos públicos.
f) Elaborar y mantener actualizado el catastro.
g) Establecer la nomenclatura de avenidas, jirones, calles, pasajes, parques, plazas, y la numeración predial.
h) Ejecutar acciones para el reconocimiento de los asentamientos humanos y promover su desarrollo y formalización.
i) Identificar los inmuebles en estado ruinoso y calificar los tugurios en los cuales deban realizarse tareas de renovación urbana en coordinación con la municipalidad distrital y el gobierno regional.
j) Emitir opinión técnica respecto a acciones de demarcación territorial en el ámbito de la provincia y de acuerdo con la normativa de la materia.
k) Diseñar y promover la ejecución de programas municipales de vivienda para las familias de bajos recursos.
l) Emitir actos administrativos en el ámbito de su competencia.
m) Las demás que le asigne la Gerencia de Planificación Territorial y Desarrollo Urbano-Rural en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 66.- Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental
La Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental es el órgano de línea responsable de dirigir, planificar, organizar, supervisar y evaluar la protección y conservación del ambiente, defensa civil, la participación y seguridad ciudadana, el tránsito, circulación y transporte público, el saneamiento, salubridad, y registro civil. Depende de la Gerencia Municipal.

Artículo 67.- Funciones de la Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental
Son funciones de la Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental:
a) Proponer normas y estrategias para la gestión ambiental, saneamiento ambiental, salubridad, tránsito, circulación y transporte público, seguridad ciudadana y en participación ciudadana, en concordancia con las normas sobre las materias y el Plan de Desarrollo Local Concertado de la provincia.
b) Planificar y supervisar los procesos y proyectos de gestión ambiental, orientados a la mejora de la calidad de aire, contaminación sonora y visual y saneamiento ambiental, en el marco de la normativa de la materia.
c) Planificar y supervisar los procesos para la promoción y fiscalización de la participación vecinal.
d) Gestionar la salubridad, limpieza pública, recojo de residuos sólidos, su transferencia y disposición final de residuos municipales y no municipales de la provincia.
e) Gestionar el servicio de transporte urbano de personas y vehículos en la provincia.

f) Supervisar el otorgamiento de las autorizaciones y concesiones para la prestación del servicio de transporte de pasajeros y el transporte de carga e identificar las vías y rutas establecidas para tal objeto.
g) Dirigir, supervisar y evaluar el servicio de seguridad ciudadana con participación de la sociedad civil y de la Policía Nacional y los servicios de serenazgo.
h) Gestionar los procesos de defensa civil en coordinación con las instancias correspondientes y de acuerdo con la normativa vigente.
i) Conducir y supervisar la implementación de normas, planes y procesos de la gestión del riesgo de desastres, en el ámbito de su competencia, en el marco de la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y los lineamientos del ente rector.
j) Promover acciones de apoyo a las compañías de bomberos, beneficencias, Cruz Roja y demás instituciones de servicio a la comunidad.
k) Planificar y evaluar el mantenimiento y conservación de áreas verdes, parques zoológicos, así como los relacionados a la ecología y protección del medio ambiente.
l) Dirigir, coordinar y supervisar las actividades de registros de nacimientos, matrimonios, defunciones, divorcios y otros registros marginales encomendados, de conformidad con las disposiciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil- RENIEC.
m) Administrar y reglamentar, directamente o por concesión el servicio de agua potable, alcantarillado y desagüe, limpieza pública y tratamiento de residuos sólidos, cuando por economías de escala resulte eficiente centralizar provincialmente el servicio.[3]
n) Supervisar la provisión de los servicios de saneamiento rural cuando éstos no puedan ser atendidos por las municipalidades distritales o las de los centros poblados rurales, y coordinar con ellas para la realización de campañas de control de epidemias y control de sanidad animal.[4]
ñ) Emitir actos administrativos en el ámbito de su competencia.
o) Emitir resoluciones en el ámbito de su competencia.
p) Las demás que le asigne la Gerencia Municipal en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 68.- Organización de la Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental
La Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- Subgerencia de Participación y Seguridad Ciudadana
- Subgerencia de Servicios Municipales
- Subgerencia Ambiental
- Subgerencia de Transportes

Artículo 69.- Subgerencia de Participación y Seguridad Ciudadana
La Subgerencia de Participación y Seguridad Ciudadana es la unidad orgánica de línea responsable de promover la participación organizada de la ciudadanía, a fin de generar una cultura cívica, responsable y vigilante de los asuntos de la gestión local. Asimismo, es responsable de ejecutar y controlar las acciones relacionadas a la seguridad ciudadana, así como de las actividades de defensa civil en el distrito, a través de planes de prevención, contingencia, emergencia, urgencia y rehabilitación en su jurisdicción. Depende de la Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental.

Artículo 70.- Funciones de la Subgerencia de Participación y Seguridad Ciudadana
Son funciones de la Subgerencia de Participación y Seguridad Ciudadana:
a) Formular e implementar normas y estrategias para la seguridad ciudadana, la concertación y participación activa de los vecinos en la gestión municipal.
b) Programar e implementar mecanismos para promover y fiscalizar la participación vecinal.
c) Programar, organizar y controlar la realización de las elecciones de los delegados de las Juntas Vecinales.
d) Mantener actualizados los registros de organizaciones sociales y vecinales de su jurisdicción.

---

[3] Esta función se considera cuando por economías de escala resulte eficiente centralizar provincialmente el servicio, de acuerdo con lo establecido en el numeral [illegible] del artículo 80 de la LOM
[4] Esta función se considera cuando las municipalidades distritales y los centros poblados no cuenten con la capacidad para prestar los servicios de saneamiento rural

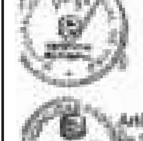
e) Controlar los servicios de serenazgo, vigilancia ciudadana, rondas urbanas, campesinas o similares, de la jurisdicción, de acuerdo a ley.
f) Realizar operativos de seguridad ciudadana en coordinación con la Policía Nacional, el Ministerio Público y otros que la situación lo amerite.
g) Proponer y ejecutar los programas de instrucción y entrenamiento permanente del personal de seguridad.
h) Elaborar, proponer e implementar el Plan Integral de Prevención y Contingencias para la atención de situaciones de emergencia, urgencia, desastres y siniestros, en coordinación con el Instituto Nacional de Defensa Civil.
i) Planificar y ejecutar simulacros de desastres en Instituciones Educativas, Centros Laborales, comunales, locales públicos y privados, que permitan sistematizar la experiencia para retroalimentar los planes de prevención, contingencia, emergencia y urgencia.
j) Prestar servicios técnicos de inspección y seguridad en defensa civil a las unidades de organización de la municipalidad, aplicando las normas técnicas de seguridad emitidas para estos fines.
k) Evaluar daños y realizar el análisis de necesidades en caso de desastre, generando las propuestas pertinentes para la declaratoria del estado de emergencia y la información técnica y científica sobre peligros, vulnerabilidad y riesgo en la jurisdicción para la prevención de riesgos y desastres.
l) Realizar acciones de apoyo a las compañías de bomberos, beneficencias, Cruz Roja y demás instituciones de servicio a la comunidad.
m) Emitir actos administrativos en el ámbito de su competencia.
n) Las demás que le asigne la Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 71.- Subgerencia de Servicios Municipales
La Subgerencia de Servicios Municipales es la unidad orgánica de línea responsable de programar, ejecutar y controlar los servicios municipales de saneamiento ambiental, salubridad, mantenimiento de áreas verdes, parques y jardines; asimismo, es responsable de brindar los servicios relacionados con el registro civil. Depende de la Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental.

Artículo 72.- Funciones de la Subgerencia de Servicios Municipales
Son funciones de la Subgerencia de Servicios Municipales:
a) Formular e implementar normas y estrategias en salubridad, en concordancia con las normas vigentes.
b) Ejecutar y controlar el servicio de limpieza pública, proceso de disposición final de residuos sólidos, líquidos y vertimientos industriales que se producen en la jurisdicción de la provincia.
c) Instalar y mantener los servicios higiénicos y baños de uso público en buen estado.
d) Expedir carnés de sanidad.
e) Ejecutar y controlar las actividades de registros de nacimientos, matrimonios, defunciones, divorcios y otros registros marginales encomendados, de conformidad con las disposiciones emanadas del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil- RENIEC.
f) Brindar y formular las normas para el servicio de agua potable, alcantarillado y desagüe, directamente o por concesión.
g) Emitir actos administrativos en el ámbito de su competencia.
h) Las demás que le asigne la Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 72.- Subgerencia Ambiental
La Subgerencia Ambiental es la unidad orgánica de línea responsable de programar, ejecutar y controlar las actividades relacionadas con la protección y conservación del ambiente en concordancia con el Sistema Nacional de Gestión Ambiental. Depende de la Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental.

Artículo 73.- Funciones de la Subgerencia Ambiental
Son funciones de la Subgerencia Ambiental:
a) Formular e implementar normas y estrategias para la gestión ambiental y conservación de parques zonales, parques zoológicos, parques ecológicos, entre otros.
b) Controlar y fiscalizar la emisión de humos, gases, ruidos y demás elementos contaminantes de la atmósfera y el ambiente.
c) Implementar los instrumentos de gestión ambiental en coordinación con las entidades del gobierno nacional y regional, en el marco de la normativa de la materia.
d) Difundir programas de saneamiento ambiental en coordinación con las municipalidades distritales y los organismos regionales y nacionales pertinentes.
e) Promover la educación e investigación ambiental en su jurisdicción.
f) Establecer, mantener y conservar los parques zonales, parques zoológicos, jardines botánicos, bosques naturales, directamente o a través de concesiones.
g) Proponer la creación de áreas de conservación ambiental.



h) Proveer los servicios de saneamiento rural cuando éstos no puedan ser atendidos por las municipalidades distritales o las de los centros poblados rurales, y coordinar con ellas para la realización de campañas de control de epidemias y sanidad animal.
i) Emitir actos administrativos en el ámbito de su competencia.
j) Las demás que le asigne la Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 74.- Subgerencia de Transportes
La Subgerencia de Transportes es la unidad orgánica de línea responsable de programar, ejecutar y controlar los servicios municipales de tránsito, circulación y transporte público. Depende de la Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental.

Artículo 75.- Funciones de la Subgerencia de Transportes
Son funciones de la Subgerencia de Transportes:
a) Formular e implementar normas y estrategias en tránsito, circulación y transporte público, en concordancia con las normas vigentes.
b) Promover la construcción de terminales terrestres, otorgar los certificados y autorizaciones necesarias para su construcción y funcionamiento, así como a las estaciones de ruta del servicio de transporte provincial de personas de su competencia, según corresponda.
c) Controlar el servicio público de transporte urbano de su jurisdicción, mediante la detección de infracciones, imposición de sanciones y ejecución de ellas por incumplimiento de las normas o disposiciones que regulan dicho servicio, con el apoyo de la Policía Nacional asignada al control de tránsito.
d) Instalar, organizar, mantener y renovar los sistemas de señalización de tránsito en su jurisdicción y nomenclaturas de vías, de conformidad con el reglamento nacional respectivo y en coordinación con las municipalidades distritales y la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura.
e) Otorgar autorizaciones y concesiones para la prestación del servicio de transporte de pasajeros y el transporte de carga; así como de los vehículos menores.
f) Emitir actos administrativos en el ámbito de su competencia.
g) Las demás que le asigne la Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 76.- Gerencia de Desarrollo Social
La Gerencia de Desarrollo Social es el órgano de línea responsable dirigir, planificar, organizar, supervisar y evaluar los programas sociales, defensa y promoción de derechos ciudadanos, la prevención, rehabilitación y lucha contra las drogas, los servicios de salud, educación, cultura, deporte y recreación. Depende de la Gerencia Municipal.

Artículo 77.- Funciones de la Gerencia de Desarrollo Social
Son funciones de la Gerencia de Desarrollo Social:
a) Proponer normas y estrategias para la gestión de la salud, cultura, deporte, recreación, defensa y promoción de derechos ciudadanos y de los programas sociales, en la jurisdicción de la municipalidad, en el marco de lo dispuesto por las normas correspondientes y el Plan de Desarrollo Local Concertado de la provincia.
b) Realizar el seguimiento y evaluación del desarrollo social y humano en la jurisdicción.
c) Gestionar el proyecto educativo de su jurisdicción, en coordinación con el Gobierno Regional y las unidades de gestión educativa, según corresponda, contribuyendo en la política educativa regional y nacional con un enfoque intersectorial.
d) Promover la diversificación curricular, incorporando contenidos sobre la realidad sociocultural, económica, productiva, ecológica, desarrollo de nuevas tecnologías, entre otras.
e) Dirigir y supervisar el funcionamiento de la biblioteca, teatro, centros culturales y talleres de arte que fomenten la educación, cultura y lectura como herramienta para generar conocimiento.
f) Promover la protección y difusión del patrimonio cultural de la jurisdicción y su identificación, registro, control, conservación y restauración, en coordinación con las entidades correspondientes.
g) Promover actividades que fomenten una cultura cívica, democrática y que fortalezcan la identidad cultural de la población campesina, nativa y afroperuana.
h) Gestionar la atención primaria de la salud y campañas preventivas.
i) Gestionar y promover los procesos orientados a la protección de los derechos de las personas, en especial de los grupos vulnerables, niños, adolescentes, ancianos y discapacitados, de acuerdo con lo establecido en la normativa de la materia.
j) Supervisar los programas de prevención, rehabilitación y erradicación del consumo de drogas y alcoholismo.
k) Gestionar los programas sociales que apoyen a mejorar la calidad de vida de la población vulnerable (niños, niñas, adultos mayores, madres jóvenes y personas con discapacidad), promoviendo la participación de la sociedad civil y de las entidades públicas.
l) Supervisar y promover el funcionamiento de los espacios de concertación entre instituciones, vecinos y los programas sociales.
m) Emitir actos administrativos en el ámbito de su competencia.
n) Emitir resoluciones en el ámbito de su competencia.
o) Las demás que le asigne la Gerencia Municipal en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.



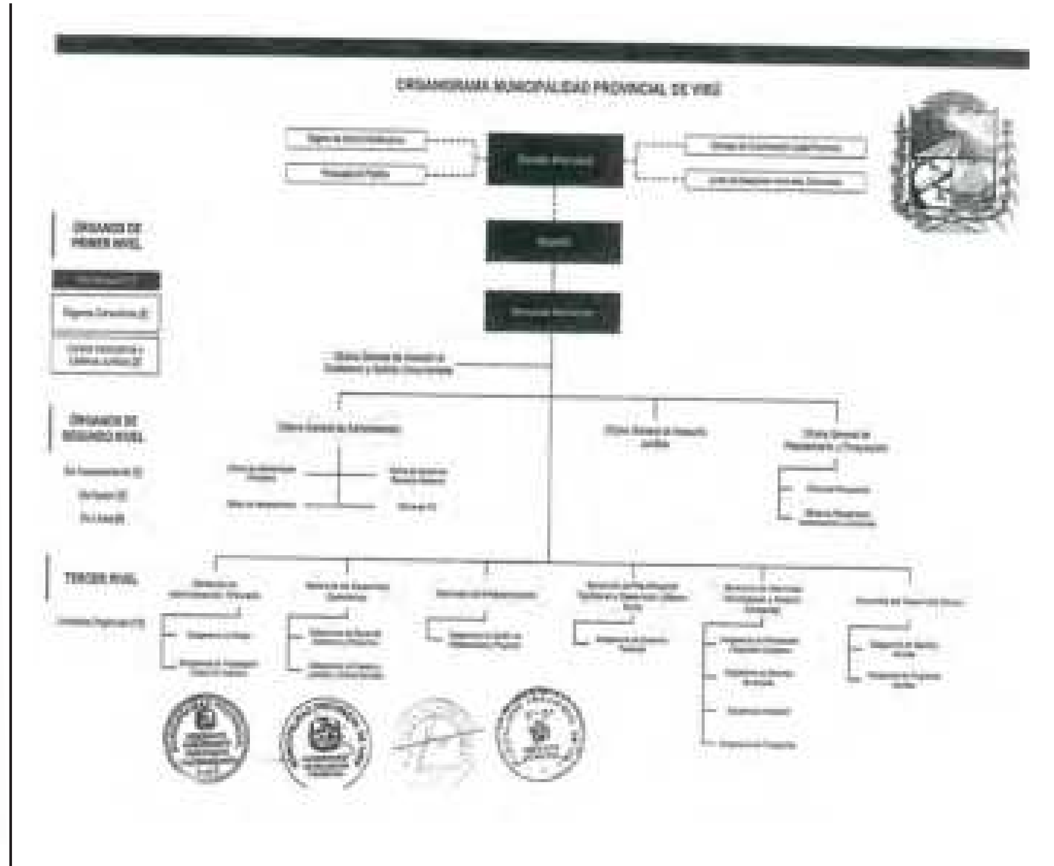
Artículo 78.- Organización de la Gerencia de Desarrollo Social
La Gerencia de Desarrollo Social para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- Subgerencia de Servicios Sociales
- Subgerencia de Programas Sociales

Artículo 79.- Subgerencia de Servicios Sociales
La Subgerencia de Servicios Sociales es la unidad orgánica de línea responsable de programar, ejecutar y optimizar los servicios para la prevención, rehabilitación y lucha contra las drogas, salud, educación, cultura, deportes y recreación y promoción de los derechos del niño, niña, adolescente, mujer y adulto mayor. Depende de la Gerencia de Desarrollo Social.

Artículo 80.- Funciones de la Subgerencia de Servicios Sociales
Son funciones de la Subgerencia de Servicios Sociales:
a) Formular e implementar normas y estrategias en salud, cultura, deporte, recreación, defensa y promoción de los derechos ciudadanos, en concordancia con las normas vigentes.
b) Controlar los proyectos, programas y actividades que promueven el desarrollo humano, en los ámbitos de educación, cultura, deporte, recreación y salud.
c) Planificar e implementar programas de alfabetización en la jurisdicción provincial, en coordinación con el sector educación, el Gobierno Regional, las municipalidades distritales, juntas vecinales, centros poblados y organizaciones sociales de base.
d) Diseñar, ejecutar y controlar el proyecto educativo de su jurisdicción, en coordinación con el Gobierno Regional y considerando en la currícula contenidos significativos de su realidad sociocultural, económica, productiva, ecológica, desarrollo de nuevas tecnologías, entre otros.
e) Supervisar la gestión pedagógica y administrativa de las instituciones educativas bajo su jurisdicción, en coordinación con el Gobierno Regional.
f) Mantener actualizada la información respecto a los padrones sociales y familiares de los beneficiarios de los servicios sociales para la prevención, rehabilitación y lucha contra las drogas, salud, educación, cultura, deportes y recreación y promoción de los derechos del niño, adolescente, mujer y adulto mayor.
g) Reconocer y registrar a las instituciones y organizaciones que realizan acciones y promoción social concertada con el gobierno local en materia de servicios para la prevención, rehabilitación y lucha contra las drogas,





RECTIFICACION ADMINISTRATIVA DE ACTA DE NACIMIENTO

ANTE EL SEÑOR: GREGORIO S. AMARO ARAMBURÚ, JEFE DEL REGISTRO CIVIL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHICAMA; DON: VICTOR JUAN TORIBIO MEDINA, HA SOLICITADO LA RECTIFICACIÓN DE SU ACTA DE NACIMIENTO, INSCRITO EL AÑO: 1,962, FOLIO N° 115, EN EL SENTIDO QUE LOS PRENOMBRES CORRECTOS DE LA MADRE DEL TITULAR SON: MARIA FELICITA; SE RECTIFICA AL AMPARO DEL D.S. N° 015-98-PCM, ART. 71 AL 76, Y EN MÉRITO AL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO N° 04961-2025, DE FECHA 18.06.2,025. CHICAMA, 18 DE JUNIO DEL 2,025. GREGORIO S. AMARO ARAMBURÚ
Jefe del Registro Civil MDCH.

RECTIFICACION ADMINISTRATIVA DE ACTA DE NACIMIENTO

ANTE EL SEÑOR: GREGORIO S. AMARO ARAMBURÚ, JEFE DEL REGISTRO CIVIL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHICAMA; DOÑA: JULIA TORIBIO MEDINA, HA SOLICITADO LA RECTIFICACIÓN DE SU ACTA DE NACIMIENTO, INSCRITA EL AÑO: 1,960, FOLIO N° 36, EN EL SENTIDO QUE LOS PRENOMBRES CORRECTOS DE LA MADRE DE LA TITULAR SON: MARIA FELICITA; SE RECTIFICA AL AMPARO DEL D.S. N° 015-98-PCM, ART. 71 AL 76, Y EN MÉRITO AL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO N° 04960-2025, DE FECHA 18.06.2,025. CHICAMA, 18 DE JUNIO DEL 2,025. GREGORIO S. AMARO ARAMBURÚ. Jefe del Registro Civil MDCH.

PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA DE DOMINIO

POR MEDIO DEL PRESENTE SE NOTIFICA A: LA INMOBILIARIA SAN VICENTE S.A. Y A SU REPRESENTANTE LEGAL CARLOS JORGE VICENTE GONZALES DE ORBEGOSO TAPIA; EN SU CALIDAD DE GERENTE GENERAL, QUE, ANTE NOTARIO DE TRUJILLO, CON OFICINA EN AV. LARCO 1098, GUILLERMO LUDWIG FEDERICO GUERRA SALAS, DE CONFORMIDAD CON LA LEY 26662, SE COMUNICA QUE MELVA GRACIELA JAIME VELIZ, AMPARADO EN LA LEY 27157, D.S. 008-2000-MTC Y LEY 27333, SOLICITA LA PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA DEL BIEN INMUEBLE UBICADO EN: SECTOR LOS GIRASOLES DE SAN ANDRES MZ. A LOTE 24, CALLE 01, DISTRITO DE TRUJILLO, PROVINCIA DE TRUJILLO, DEPARTAMENTO Y REGIÓN DE LA LIBERTAD, CON UN ÁREA TOTAL DE 160.00M2. EL MISMO QUE SE ENCUENTRA UBICADO DENTRO DE UN PREDIO DE MAYOR EXTENSIÓN INSCRITO EN LA PARTIDA N° 11009406 DEL REGISTRO DE PROPIEDAD INMUEBLE DE LA ZONA REGISTRAL N° V – SEDE TRUJILLO; HABIENDO ACREDITADO LA SOLICITANTE EL DERECHO POSESORIO CONFORME A LEY; PARA LOS FINES LEGALES PERTINENTES. SE PUBLICA EN VIRTUD DEL LITERAL C DEL ART. 5 DE LA LEY 27333.- TRUJILLO, 02 DE JUNIO DEL 2025. =GUILLERMO LUDWIG FEDERICO GUERRA SALAS. ABOGADO- NOTARIO TRUJILLO. E:09,13Y19/06/25

PRESCRIPCIÓN VEHICULAR

CARLOS MIGUEL FLORES CASTRO, SOLICITA LA PRESCRIPCION ADQUISITIVA DE DOMINIO DEL VEHICULO PLACA N° F1Y062, OFICINA REGISTRAL LIMA, DEL TITULAR REGISTRAL: FRANCISCO JAVIER NUÑEZ HUARANJA. CHEPEN. 17.06.2025. DRA. JULIA ISABEL CERNA RODRÍGUEZ. NOTARIO DE CHEPÉN. JR. GRAU 384 – CHEPÉN. E:19/06/25

SUCESION INTESTADA

BALBINA JESUS VASQUEZ SANDOVAL, SOLICITA SUCESIÓN DE HERCULES VASQUEZ HUAMAN. ÚLTIMO DOMICILIO CHEPÉN, DEPARTAMENTO LA LIBERTAD. CHEPEN, 17.06.2025. DRA. JULIA ISABEL CERNA RODRÍGUEZ. NOTARIO DE CHEPÉN. JR. GRAU 384 – CHEPÉN. E:19/06/25

RECTIFICACIÓN DE PARTIDA

ANTE MI OFICIO NOTARIAL: SITO EN BOLOGNESI 222, CASCAS, GRAN CHIMÚ, LA LIBERTAD, BLANCA MARIELA GONZALEZ VELASQUEZ SOLICITA RECTIFICAR SU PARTIDA DE NACIMIENTO, DADO QUE SU APELLIDO PATERNO CORRECTO DEBE SER: "GONZALES", Y NO: "GONZALEZ"; ASÍ COMO EL PRENOMBRE Y EL APELLIDO PATERNO CORRECTOS DE SU PADRE DEBEN SER: "ENRIQUE VALDEMAR", Y "GONZALES", RESPECTIVAMENTE, Y NO: "ELIGIO VALDEMAR", Y "GONZALEZ".CASCAS, 17 DE JUNIO DE 2025. JAIME JHONNY HENRIQUEZ GONZALEZ. NOTARIO DE GRAN CHIMÚ. E:19/06/25

SUCESIÓN INTESTADA

ANTE MI NOTARIO PUBLICO APOLONIO ROBERTO DE BRACAMONTE MORALES CON OFICINA NOTARIAL EN SITO AV. HUSARES DE JUNIN 1162 URB. LA MERCED, DISTRITO Y PROVINCIA DE TRUJILLO, SE PRESENTO YSABEL SACHIE KOBASHIGAWA ZAHA, QUIEN INTERVIENE EN REPRESENTACION DE CLAUDIA YASUKO VASQUEZ KOBASHIGAWA, QUIEN SOLICITA LA SUCESIÓN INTESTADA DE JULIO CESAR VASQUEZ VARGAS, FALLECIDO EL 01.05.2025, RESPECTIVAMENTE SEÑALÁNDOSE COMO PRESUNTA HEREDERA A: CLAUDIA YASUKO VASQUEZ KOBASHIGAWA EN CALIDAD DE HIJA DE EL CAUSANTE. SE COMUNICA PARA LOS FINES DE LEY. DOY FE. TRUJILLO, 17 DE JUNIO DEL 2025. APOLONIO DE BRACAMONTE MORALES-ABOGADO-NOTARIO-TRUJILLO.
E:19/06/25

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE VIRÚ

AVISO MATRIMONIAL

El alcalde de la Municipalidad Provincial de Virú, hace de conocimiento a las personas interesadas que el Sr. **CESAR FERNANDO CASTRO CABRERA**, de 36 años de edad, domiciliado en Calle San Martin S/N Puente Viru, natural de Trujillo estado civil soltero, ocupación Arquitecto y Doña **PATRICIA DEL PILAR MURGUEYTIO ZAPATA**, de 31 años de edad, de estado civil Soltera domicilio en Calle San Martin S/N Puente Virú natural de Piura, ocupación Arquitecto. Van a contraer matrimonio Civil en esta Municipalidad el día 28 de Junio del 2025 a las 13.30 horas. Los que conozcan las causales de impedimento matrimonial hacerlos conocer de acuerdo a ley.

Virú, 18 de Junio de 2025

MARIA ESTHER DESPOSORIO ESPEJO
REGISTRADORA CIVIL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO

AVISO MATRIMONIAL

Hago saber que don: **CARLOS ALFREDO ULLOA ARISTA**, de 32 años de edad, de nacionalidad PERUANA, natural de LA LIBERTAD, TRUJILLO, EL PORVENIR, de Estado Civil SOLTERO, de Ocupación ADMINISTRADOR, domiciliado en CA. TURMALINA Nº 901 INT. 905 SEC. MANSICHE y Doña: **MILAGRITOS ISABEL GUZMAN NORIEGA**, de 29 años de edad, de nacionalidad PERUANA, natural de LA LIBERTAD, TRUJILLO, TRUJILLO de Estado Civil SOLTERA, de Ocupación ENFERMERA, domiciliada en CA. TURMALINA Nº 901 INT. 905 SEC. MANSICHE. Van a contraer Matrimonio Civil en SALA MUNICIPAL, AV. ESPAÑA Nº 746. Todo aquel que conozca causal de impedimento, deberá denunciarlo conforme a ley.

Trujillo, 18 de Junio del 2025

Juan Julio Chávez Flores
Encargado de Oficina de RR.CC.

MUNICIPALIDAD DEL CENTRO POBLADO VÍCTOR RAÚL HAYA DE LA TORRE - HUANCHACO

AVISO MATRIMONIAL

Hago saber que don: **ROGER RIVEROS ESCOBAR**, de 39 años de edad, identificado con DNI Nº 43236786, de estado civil Soltero, natural del Distrito Sinsicap, Provincia de Otuzco y Departamento La Libertad; de nacionalidad peruana, de Ocupación Operador de Maquinas domiciliado en Mz. E Lt.01; Sector Villa Judicial -Huanchaco; y **ARCELIA GALLARDO MONTELLANO**, de 40 años de edad, identificada con C.E 001916826; de estado civil SOLTERA, natural de la Localidad de Culpina, Provincia Nor Cinti Departamento de Chuquisaca; de nacionalidad Boliviana, de Ocupación Ama de Casa, domiciliada en Mz. E Lt.01; Sector Villa Judicial - Huanchaco. Contraerán Matrimonio Civil en ésta Municipalidad del Centro Poblado Víctor Raúl Haya de la Torre del Distrito de Huanchaco. Los que Conozcan Causales de Impedimento Podrán Denunciarlos de Acuerdo a Ley.

Víctor Raúl, 17 de junio del 2025

Ketty Sonia Luján Narváez
Jefe de Oficina de Registro Civil

MUNICIPALIDAD DEL CENTRO POBLADO DE BARRAZA-LAREDO

AVISO MATRIMONIAL

Hago saber que el Sr. **JUAN CARLOS RODRÍGUEZ ANGULO**, identificado con DNI N°19088937, de 49 años de edad, natural de Otuzco, de nacionalidad Peruana, de estado civil Soltero, de ocupación Docente, domiciliado en Jr. Fray Martin Mz C Lt. 26-B, Distrito de Laredo, Provincia de Trujillo, Departamento de La Libertad; y doña **YENY HAYDEE CALDERÓN CORREA**, identificado con DNI N°18227245, de 47 años de edad, natural de Laredo, de nacionalidad Peruana, de estado civil Soltera, de ocupación Docente, domiciliada en Jr. Fray Martin Mz C, Lt. 26-B, Distrito de Laredo, Provincia de Trujillo, Departamento de La Libertad, van a contraer matrimonio, día 23 de Junio del 2025, a horas 04:00pm, dicha celebración se realizara en la "Municipalidad del Centro Poblado de Barraza" los que conozcan causales de impedimento podrán denunciarlos conforme a ley.

Barraza, 16 de Junio del 2025

Maricarmen Galarza Martinez
Registrador Civil

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO

AVISO MATRIMONIAL

Hago saber que don: **DENIS JERZY ARMAS ZAVALA**, de 44 años de edad, de nacionalidad PERUANA, natural de LA LIBERTAD, TRUJILLO, TRUJILLO, de Estado Civil SOLTERO, de Ocupación INDEPENDIENTE, domiciliado en AV. GONZALES PRADA Nº 747 INT. 401 URB. SANTA MARÍA y Doña: **MIRTHA ELIZABETH RENGIFO ZAVALA**, de 48 años de edad, de nacionalidad PERUANA, natural de LA LIBERTAD, TRUJILLO, LA ESPERANZA, de Estado Civil DIVORCIADA, de Ocupación EMPLEADA, domiciliada en AV. GONZALES PRADA Nº 747 INT. 401 URB. SANTA MARÍA. Van a contraer Matrimonio Civil en SALA MUNICIPAL, AV. ESPAÑA Nº 746. Todo aquel que conozca causal de impedimento, deberá denunciarlo conforme a ley.

Trujillo, 18 de Junio del 2025

Juan Julio Chávez Flores
Encargado de Oficina de RR.CC.

Alcalde de Casa Grande cuestiona al concejo municipal provincial de Ascope

Casa Grande (Nuevo Norte).- Durante una declaración pública realizada esta mañana, el alcalde distrital de Casa Grande, John Vargas Campos, se pronunció de manera firme respecto a la decisión adoptada por el concejo provincial de Ascope, que acordó devolver el expediente de integración de la ciudad de Casa Grande a la EPS SEDALIB S.A. La autoridad distrital lamentó la postura de ocho regidores provinciales, a quienes acusó de haberse apartado del marco técnico y legal que regula este proceso.

"El día de ayer, en una sesión de concejo muy esperada, ocho regidores decidieron ignorar no solo el contenido del Decreto Legislativo N.° 1280, sino también las recomendaciones técnicas del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS) y del OTASS, cuyos representantes vinieron desde Lima a ilustrar con claridad el proceso de integración", señaló el burgomaestre. Los regidores Rolando Rafael Lujan Meléndez, exalcalde de Chocope; Jorge Luis Chigne Cotrina, Darlyn Keny Carbajal Acosta, Diana Carolina Espinoza Cuba, Omar Antio Cotrina Fernández, Katherin Lisbeth Cotrina Culquichicon, Silvana Milagros Cruzado Alvarado y Joanne Lloid López Aroco votaron a favor de devolver el expediente de integración de la ciudad de Casa Grande a la EPS SEDALIB S.A. a la municipalidad distrital de Casa Grande,

Vargas Campos expresó su indignación frente al sustento del asesor legal de la municipalidad provincial de Ascope, quien —según manifestó— habría inventado un requisito inexistente: la acreditación de propiedad sobre la infraestructura hidráulica para validar la integración. "Ese argumento ya fue desmentido formalmente por el MVCS y OTASS. No existe en la norma tal exigencia. Quien lo sostiene, desinforma y perjudica a todo un distrito", remarcó.

En su declaración, el alcalde distrital exhortó al Ministerio de Vivienda a tomar cartas en el asunto y ejercer su autoridad como ente rector, solicitando que se inicien acciones legales contra los funcionarios y regidores que han entorpecido un procedimiento legalmente establecido. Asimismo, advirtió que la municipalidad distrital de Casa Grande emprenderá acciones penales, civiles y administrativas contra quienes resulten responsables de esta dilación arbitraria. "El derecho de nuestros ciudadanos a contar con servicios de saneamiento eficientes y sostenibles no puede ser pisoteado por intereses políticos o informes ilegales", enfatizó.



Vargas Campos también subrayó que la integración a SEDALIB es una política pública nacional, respaldada por entidades técnicas y aplicada con éxito en otras ciudades del país. "Este proceso es parte del desarrollo y del crecimiento urbano que demanda modernidad. No hay marcha atrás. Que quede claro: el futuro del agua y alcantarillado en Casa Grande no está sujeto a caprichos, sino a la ley y al bienestar colectivo", finalizó.

Jornada de sensibilización sobre la no violencia realizaron

Virú (Nuevo Norte).- El Comité Multisectorial por los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del distrito de Chao, liderado por el alcalde Ing. Juan Carlos Soles Carbajal, participó activamente en una importante jornada de sensibilización en la Institución Educativa Carlos Wiesse 80092.



Se pudo conocer que esta actividad se desarrolló junto a Barrio Seguro (Miguelito Díaz Fernández), Alcaldía del C.P. Nuevo Chao (César Romano Leiva), CEM (Katia Rosado Alvino) y la DEMUNA de la Municipalidad Distrital de Chao.

Voceros ediles indicaron que el objetivo de esta actividad fue erradicar la violencia familiar y escolar que afecta a nuestra niñez y juventud.

Finalmente, se informó que todos los asistentes recibieron kits escolares.

Incautan armas de largo y corto alcance y explosivos en Pataz

Pataz (Nuevo Norte).- En el marco de los operativos contra la minería ilegal, personal policial en coordinación con las Fuerzas Armadas del Perú asestaron un nuevo y contundente golpe en la provincia de Pataz. Durante la intervención se logró la incautación de armas de largo y corto alcance, explosivos y otros materiales usados para esta actividad ilícita.

Lamentablemente, en medio del operativo, un valiente agente de la Dirección de Operaciones Especiales (Dinoes) resultó herido por impacto de bala, siendo trasladado de inmediato al centro de salud más cercano.

Ciudadanos residentes en La Perla reclaman acceso a la playa a través de nuevo Malecón Pacasmayo

Casa Grande (Nuevo Norte).- Los ciudadanos residentes en la Urbanización La Perla, sector de la Junta Vecinal Independencia, cursaron memorial al alcalde de la Municipalidad Distrital de Pacasmayo, para expresar su malestar porque consideran que la empresa constructora del Malecón Miguel Grau "está marginando a nuestro sector y calles colindantes de un acceso peatonal hacia la playa".

Los ciudadanos William Ramírez Villanueva y Manuel Hora explicaron que les preocupa que no se haya considerado un ingreso en su sector pese a que los propios vecinos habían acondicionado un ingreso, el cual ha sido borrado con las obras que ejecuta el Plan Copesco Nacional para la remodelación y ampliación del malecón; según dialogaron con la prensa local.

Ramírez planteó que solo se pide que se restaure el pase que tenían y que se ha eliminado con las obras, considerando que "nunca han hecho nada por La Perla, que nació por los maestros jubilados".

"Si el Plan COPESCO argumenta falta de presupuesto para construirlo, exigimos que la constructora reconstruya el acceso peatonal que ha existido al final de la calle Tarcizo Bazán, financiado por nuestro vecino Rodolfo Ledesma", reclaman en el memorial fechado 10 de junio y que fue ingresado a mesa de partes de la municipalidad, el viernes 13 de junio.

Añaden que el 7 de marzo del 2023 le hicieron llegar otro memorial, con expediente número 12298, exponiendo la problemática que viven. "Uno de los puntos críticos fue la reconstrucción de la plazuela que tiene más de 20 años, y que su representada no ha tenido una real participación en su edificación, toda vez que fue por la iniciativa vecinal y consecuentemente con parte del financiamiento, y contando con el apoyo de la Municipalidad Provincial Pacasmayo. Luego por añadidura la Municipalidad Distrital tuvo que apoyar".



Gobierno evaluará otorgar bono para reforzar las viviendas autoconstruidas

Como prevención ante el impacto de sismos de gran magnitud

El ministro de Vivienda, Construcción y Saneamiento, Durich Whittembury, adelantó hoy que el Ejecutivo evaluará el desarrollo e implementación de un bono para el reforzamiento de viviendas autoconstruidas, para la población vulnerable, ante el riesgo de sismos de gran magnitud.

Así lo manifestó en conferencia tras la sesión del Consejo de Ministros realizada en Palacio de Gobierno.

Refirió que más del 60% de las edificaciones de las viviendas en Lima son autoconstrucción, y por ello, ante un sismo de gran intensidad, podrían verse afectadas, especialmente de las familias de bajos recursos que viven en zonas vulnerables.

"A corto plazo vamos a desarrollar actividades de reforzamiento, se va a evaluar trabajar inclusive en el desarrollo e implementación de un bono para el reforzamiento de viviendas que han sido edificadas con autoconstrucción", dijo.

"Pero esa no puede ser la solución definitiva, la solución definitiva es desarrollar polos habitacionales que no sean ciudades dormitorio, sino polos de desarrollo integral y en eso estamos, no solamente tenemos los programas de vivienda social, el día de ayer hemos presentado la nueva vivienda de interés social que llega a 50 metros cuadrados", explicó.

El ministro Whittembury refirió que en los últimos años se han construido más de 80,000 viviendas formales y la solución para reducir los riesgos ante sismos de gran magnitud es la construcción de viviendas formales.

Presentan denuncias constitucionales contra miembros de la JNJ

Restituyeron a Patricia Benavides como fiscal suprema

El congresista Elías Varas Meléndez (Juntos por el Perú-Voces del Pueblo) presentó una denuncia constitucional contra seis miembros de la Junta Nacional de Justicia (JNJ), incluido el presidente y la vicepresidenta, por disponer la restitución de Patricia Benavides como fiscal suprema y titular del Ministerio Público.

La acusación alcanza al presidente de la JNJ, Gino Tomas Ríos Patio, y la vicepresidenta María Cabrera; así como a los magistrados Jaime de la Puente Parodi, Víctor Chanduví, Germán Serkovic Gonzalez y César Galindo Sandoval, quienes votaron a favor del retorno de Benavides Vargas en el cargo, a pesar de que Delia Espinoza es la actual fiscal de la Nación.

La denuncia constitucional excluye al magistrado Francisco Távara, que se abstuvo de participar en la votación de la JNJ donde se decidió el regreso de Patricia Benavides al Ministerio Público.



En su recurso, el legislador acusó a los seis integrantes de la JNJ por el presunto delito de usurpación de funciones y de avocamiento ilegal de proceso en trámite, por lo que pidió la destitución contra este grupo de magistrados.

Asimismo, detalló que la JNJ vulneró y usurpó las funciones de la Junta de Fiscales Supremos, el organismo encargado de la designación de un fiscal de la Nación.

"Es evidente que la Junta Nacional de Justicia carece de potestad constitucional y legal para reponer a una persona en un cargo electo internamente como es el cargo de Fiscal de la Nación; en esencia estamos ante un escenario de vulneración y usurpación de funciones", estableció.

Comisión de Fiscalización concluye que no existió red de prostitución en el Congreso

La Comisión de Fiscalización del Congreso aprobó por mayoría el informe final que concluye que no existen pruebas para confirmar la existencia de una red de prostitución en el Poder Legislativo, pero sí señala múltiples irregularidades en la contratación de personal, particularmente de mujeres.

El documento, aprobado con 7 votos a favor, 2 en contra y 3 abstenciones, es el resultado de la indagación de la denuncia que involucra a Jorge Torres Saravia, exjefe de la Oficina Legal y Constitucional del Poder Legislativo, en una presunta red de prostitución que operaba dentro del Parlamento, así como el caso de la trabajadora Andrea Vidal.

El informe concluye que, según lo investigado a la fecha, "no existen elementos fácticos ni jurídicos que acrediten actos de proxenetismo o favorecimiento a la prostitución" y que "no se ha evidenciado la existencia de una red de prostitución en el Congreso".



Sin embargo, indica, "se ha evidenciado un festín en las contrataciones y permisos irregulares de personal, en especial el femenino, lo cual podría haberse materializado dentro un contexto sensual y sexista".

El documento también da cuenta que la labor de la Comisión Fiscalización se ha visto restringida por la ausencia de facultades de investigación.

Comisión de Fiscalización aprobó informe final que recomienda vacancia de Dina Boluarte por caso 'cirugías'

Con nueve votos a favor y tres abstenciones, la Comisión de Fiscalización del Congreso aprobó esta mañana el informe final que recomienda evaluar la causal de vacancia por "incapacidad moral" contra la presidenta Dina Boluarte, por no haber informado al Parlamento sobre la cirugía a la que se sometió en junio de 2023.

El documento recaba que existe un "alto grado de certeza" de que la jefa de Estado se sometió a una intervención quirúrgica de carácter estético y funcional, del 28 de junio al 4 de julio de 2023, por lo que se vio comprometida la continuidad del mando presidencial, la capacidad de toma de decisiones en tiempo real, la atención de emergencia nacional y la conducción general de la política del Estado.

"El Congreso se encuentra en la obligación constitucional de valorar si dicha conducta compromete irreversiblemente la integridad moral de la presidenta para ejercer el cargo y, en consecuencia, si resulta jurídicamente procedente y políticamente legítima la declaración de su vacancia por la causal de incapacidad moral permanente", se lee entre las recomendaciones.



Asimismo, se estableció que la mandataria ha permanecido internada en la clínica Cabani por un periodo de dos días y una mañana, sumando a ellos los días de descanso médico que habría requerido para la recuperación, por lo cual habría incurrido en "abandono de cargo sin justificación constitucional".

Condenan a 8 años a Gabriel Prado exgerente en la gestión de Susana Villarán

La Primera Fiscalía Provincial Corporativa Especializada en Delitos de Corrupción de Funcionarios (Primer Despacho) de Lima Centro logró la condena de ocho años de prisión efectiva para el exgerente de seguridad ciudadana de la Municipalidad Metropolitana de Lima, Gabriel Prado, por el delito de peculado doloso agravado.

Prado, funcionario durante la gestión de la exalcaldesa Susana Villarán, se apropió indebidamente de caudales pertenecientes a la Municipalidad Metropolitana de Lima y la Fundación Lima por un monto de S/ 20 000, según la investigación a cargo de la fiscal adjunta provincial Rut Elizabeth Ucañay Arenas.

Estos fondos le fueron confiados en razón de su cargo con el propósito de apoyar a las familias afectadas por el trágico incendio ocurrido el 28 de enero de 2012 en el Centro de Rehabilitación Dios es Amor, ubicado en el distrito de San Juan de Lurigancho.

Dicho dinero –entregado mediante dos cheques bancarios– debía destinarse para la adquisición de ataúdes, traslados de féretros y gastos de movilidad, entre otros conceptos esenciales para mitigar la tragedia.

Putin llama a buscar vías para un cese de hostilidades entre Irán e Israel

"No imponemos nada a nadie, simplemente decimos que nosotros vemos una posible salida a la situación," afirma

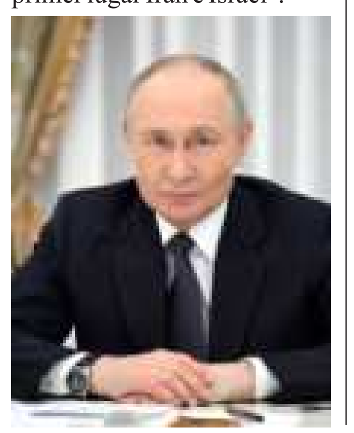
San Petersburgo (Agencias).- El presidente ruso, Vladímir Putin, llamó hoy a encontrar vías para lograr un cese de las hostilidades entre Irán e Israel garantizando el derecho de la república islámica a un programa nuclear civil y los intereses de seguridad del Estado judío.

"Tal decisión puede encontrarse", dijo Putin durante un encuentro informativo con representantes de las principales agencias de noticias mundiales, entre ellas EFE, en el marco del Foro Internacional de San Petersburgo.

El mandatario ruso subrayó que en su opinión "es posible garantizar los intereses de Irán en el ámbito de la energía nuclear pacífica y, al mismo tiempo, disipar las preocupaciones de Israel respecto a su seguridad".

Agregó que esta posición de Rusia ha sido puesta de conocimiento de Estados Unidos, Israel e Irán.

"No imponemos nada a nadie, simplemente decimos que nosotros vemos una posible salida a la situación", dijo Putin, para añadir que la decisión deben tomarla los gobiernos de estos países, "en primer lugar Irán e Israel".



Israel descarta hacer negociaciones con Irán y promete continuar los ataques

Jerusalén (Agencias).- El ministro de Exteriores de Israel, Gideon Saar, dijo este miércoles que no habrá negociaciones con Irán y que la ofensiva militar apodada por el Ejército "León Ascendente", iniciada la madrugada del pasado viernes, continuará hasta alcanzar sus objetivos.

El jefe de la diplomacia israelí expresó esta postura



durante una sesión informativa con más de 30 embajadores extranjeros, entre otros los de Italia, Polonia, India, España o Suecia, celebrada en el lugar donde un misil balístico iraní impactó el pasado domingo en la localidad de Bat Yam, al sur de Tel Aviv, causando la muerte a ocho personas.

"No habrá negociaciones. La operación seguirá adelante hasta que logremos nuestros objetivos", subrayó Saar, quien estuvo acompañado por el alcalde de Bat Yam, Tzvika Brot, frente al sitio donde impactaron los proyectiles iraníes.

El ministro acusó a Irán de "atacar deliberadamente zonas pobladas y asesinar civiles", y advirtió que "están cometiendo un error" al subestimar la fuerza y el amplio respaldo del pueblo israelí a la operación militar.

Saar reiteró ante los diplomáticos la determinación de su país de neutralizar la amenaza nuclear iraní y destruir su armamento de misiles balísticos.

Irán ejecutó a sujeto acusado de trabajar para el Mossad israelí

Teherán (Agencias).- Irán ejecutó a un preso condenado por colaborar con los servicios de inteligencia Mossad, en medio de la ofensiva de Israel contra el país persa. “Un espía del Mossad fue ahorcado”, informó la agencia Mizan del Poder Judicial, en lo que calificó como un “importante golpe para la red de espionaje sionista”.

El ahorcado, Esmaeil Fekri, fue detenido hace dos años por estar en contacto con “dos agentes del Mossad” con quien acordó compartir información clasificada como la localización de lugares estratégicos y datos de personas específicas a cambio



de dinero.

Mizan indicó que Fekri “intentó” transmitir esa información clasificada pero no lo logró ya que fue detenido antes.

La ejecución de Fekri se produce en medio de la ofensiva que Israel lanzó en la madrugada del viernes contra Irán con ataques a infraestructuras militares, energéticas y nucleares del país persa, además de haber matado a integrantes de la cúpula militar iraní y científicos atómicos.

Trump envía 700 militares a Texas, Florida y Luisiana como apoyo en operativos migratorios

Washington (Agencias).- El Gobierno del presidente estadounidense, Donald Trump, desplegó a 700 militares hacia los estados de Florida, Texas y Luisiana para apoyar en los operativos contra migrantes, informó este martes el Pentágono en un comunicado.

Los efectivos, detalló el Departamento de Defensa, "brindarán apoyo logístico y realizarán funciones administrativas asociadas con el procesamiento de migrantes indocumentados en centros de detención" del Servicio de Control de Inmigración y Aduanas y no participarán en tareas de orden público.

El anuncio llega tras una ola de protestas a nivel nacional en rechazo a las políticas migratorias del mandatario y el aumento en las detenciones de inmigrantes.

Las manifestaciones comenzaron en Los Ángeles, donde las protestas han sido en su mayoría pacíficas, aunque algunas han resultado en enfrentamientos violentos entre los manifestantes y la policía.

Ante esto, Trump ordenó el despliegue de militares y de miembros de la Guardia Nacional, estos últimos en contra de la voluntad del gobernador de California, el demócrata Gavin Newsom.

Newsom se ha opuesto a la militarización del estado y su fiscal general demandó al Gobierno del republicano, acusándolo de abuso de poder.

Un tribunal ordenó a Trump que devolviera el control de la Guardia Nacional a California, aunque luego otro tribunal de apelaciones bloqueó de manera temporal ese fallo hasta escuchar más argumentos sobre el caso esta semana.



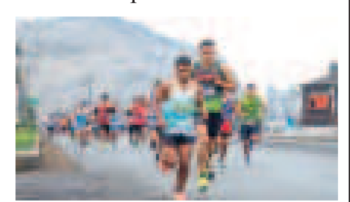
Joel Aranda y Elena Villacorta ganan 5K Seminario Runners

Trujillo (Nuevo Norte).- El atleta Joel Aranda Quiroz y Elena Villacorta ganaron la Carrera Pedestre Seminario Runners 5K, que se disputó el sábado en la autopista de Salaverry con medio centenar de fondistas.

Joel Aranda salió desde el inicio de la competencia al frente del pelotón para apretar el acelerador y ganar la prueba con el tiempo de 16 minutos 46 segundos, dejando segundo al chimbotano Charlie Ascencio con 17'01", Eder Grados con 17'56", Emerson Sauceda 18'42".

En Damas, Nelly Pachamango de Cajamarca con el tiempo de 21'20", seguido por Olga Morales 23'27". En Súper Máster el ganador fue José Cerna 19'10", seguido por Martín Cabrera.

En máster damas, Elena Villacorta Flores fue la vencedora con el tiempo 20'55". Finalmente, Pedro Horna Montoya ganó en la Súper Máster con el tiempo de 23'22".





Sport River de Florencia de Mora.

Quedó listo inicio de Departamental

Trujillo (Nuevo Norte).- Dieciséis equipos buscarán los 3 cupos a Etapa Nacional de la Copa Perú a partir del domingo 22, con el inició de la Etapa Departamental a jugarse en Chepén, Cascas, Trujillo, Casa Grande, Chao y San Pedro de Lloc en partidos de ida y vuelta.

Varios equipos son candidatos a acceder a la Etapa Nacional, entre los que destacan Sport River de Florencia de Mora, campeón de Trujillo, Juventud Bellavista de La Esperanza, subcampeón de Trujillo, Amaro Alza de Paiján, Deportivo El Inca de Chao, campeón de Virú, Academia Juan Seminario de San Pedro de Lloc, campeón de Pacasmayo.

El torneo es organizado por la Liga Deportiva Departamental de Fútbol de La Libertad denominado "Richard Zavaleta Guarniz", alcalde de Paiján.

PROGRAMACIÓN

Domingo 22 Junio

GRUPO A

Chepén Estadio "Juan Noriega"

3.45 p.m. Miguel Grau de Chepén vs. Defensor Macabí de Paiján, Ascope

Cascas Estadio Municipal

3.45 p.m. Sport Municipal de Cascas vs. Juventud Bellavista de La Esperanza

GRUPO B

Trujillo Estadio Mansiche

3.45 p.m. Sport River de Florencia de Mora, Trujillo vs. Nuevo Chao de Chao, Virú

Casa Grande Estadio Municipal

3.45 p.m. Amaro Alza de Paiján, Ascope vs. Real San Pablo de San Pedro de Lloc

GRUPO C

Chao Estadio Mar Verde

3.45 p.m. Deportivo El Inca de Chao, Virú vs. El Salvador de Chepén

San Pedro de Lloc

3.45 p.m. Academia Juan Seminario de San Pedro de Lloc, Pacasmayo vs. Vasko FC de Cascas, subcanpeón de Gran Chimú



Con goleadas arrancó fútbol femenino en Virú

Virú (Nuevo Norte).- Un total de 25 goles se registró en la primera fecha del Campeonato de Ascenso del fútbol femenino en Virú, con la participación de seis equipos. La mayor goleada la propinó Sport Estrellas al anotar 12 veces al equipo de América FBC, que no hizo el de honor. Por su parte, Nuevo Horizonte goleó 7-1 a Estrellas del Mar. Finalmente, Training Club goleó 5-0 a La Victoria.

La segunda fecha se juega este domingo 22 de junio en el estadio municipal de Huancaquito Bajo.

PROGRAMACIÓN

10.00 a.m. Sport Estrellas vs. Estrellas del Mar

12.00 p.m. La Victoria vs. América FBC

2.00 p.m. Training vs. Nuevo Horizonte